



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

TEMA:

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA REPUESTOS ROMO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA DEL CANTÓN AMBATO, PERIODO 2014**

AUTORA:

ILIANA MERCEDES CUNALATA FIALLOS

AMBATO – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de Titulación ha sido revisado en su totalidad.

MS.c. María Isabel Logroño Logroño

DIRECTORA

Dr. Víctor Anibal Reinoso Cifuentes

MIEMBRO

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, ILIANA MERCEDES CUNALATA FIALLOS, estudiantes del Centro de Apoyo Ambato de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresa, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de auditoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación producto de mi esfuerzo y sacrificio dedico en gratitud a mi esposo Eddy Romo a quien debo su paciencia y amor que ha sido mi fortaleza incondicionalmente en la realización del presente trabajo y su imperecedero apoyo económico, a mis hijos Juan y Michelle quienes son, el impulso en mi vida demostrándoles que no hay barreras, para cumplir con el objetivo y llegar a la meta de graduación.

Dedico a Dios por esa fuerza interior que me inyecta para seguir adelante en mis objetivos, además, de manera especial a mis seres queridos que ya no están a mi lado, pero desde el cielo y sus recuerdos que me dejaron en mi corazón son tesoros inolvidables.

ILIANA CUNALATA.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por su sólida formación universitaria y en especial a los Programas Carrera – Centro de Apoyo Ambato de la Facultad De Administración de Empresas, por darnos la oportunidad de trabajar y estudiar, formándonos como profesionales con valores éticos y morales.

A todas las autoridades y docentes de nuestra querida Escuela que han sabido transmitir conocimientos, experiencias y dedicación con el gran afán que seamos profesionales de éxito.

A la MS.c. María Isabel Logroño y al Dr. Víctor Reinoso Cifuentes que con sus sabios conocimientos y gran paciencia, me orientaron con sus enseñanzas en el desarrollo de este trabajo mis más sinceros agradecimientos de gratitud y amistad.

A la Empresa Repuestos Romo, quien me facilito información necesaria para realizar este trabajo de investigación.

ILIANA CUNALATA.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Summary	xiii
Introducción.....	1
CAPITULO I. EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN:	3
1.3 OBJETIVOS.	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	5
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CONCEPTUAL.....	7
2.2.1. Auditoría	7
2.2.2. Características	7
2.2.3. Finalidad	9
2.2.4 Clasificación de la auditoria por su lugar de origen	9
2.2.4.1 Clasificación de auditorías por su área de aplicación.....	10

2.2.5. Programa de Auditoría.....	18
2.2.6 Papeles de trabajo	20
2.2.7. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	23
2.2.8 RIESGOS.....	26
2.2.9 PRUEBAS DE AUDITORÍA	27
2.2.10 TÉCNICAS DE AUDITORIA	29
2.2.11 CONTROL INTERNO	33
2.2.12 Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor	37
2.2.13 Hallazgos de Auditoría	44
2.2.14 Evidencias	47
2.2.15 Índices Financieros	52
2.2.16 Informe de Auditoría	52
2.3 HIPÓTESIS o IDEA A DEFENDER	56
2.3.1 Hipótesis General.....	56
2.3.2 Hipótesis Específicos.....	56
2.4. VARIABLES	57
2.4.1 Variable Independiente	57
2.4.2 Variable Dependiente	57
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....	58
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	58
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	58
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	59
3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	59
3.5 RESULTADOS	60
3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	68
3.6.1. Comprobación de la Hipótesis.....	68
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	71
4.1 TÍTULO	71
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	71
4.2.1 Archivo permanente.....	72
4.2.2 Información general	74
4.2.3 Archivo corriente	84

CONCLUSIONES	151
RECOMENDACIONES.....	152
BIBLIOGRAFÍA	153
LINKOGRAFIA	154
ANEXOS	156

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: Auditoría Financiera Repuestos Romos	60
TABLA 2: Mejorar procedimientos financieros Repuestos Romos	61
TABLA 3: Razonabilidad de Estados Financieros	62
TABLA 4: Adecuado Sistema de Control Interno.....	63
TABLA 5: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.....	64
TABLA 6: Normativa Vigente de la Empresa.....	65
TABLA 7: Sistema de Comunicación Interna.....	66
TABLA 8: Tareas Planificadas para cada Directivo	67
TABLA 9: Matriz de Contingencia	68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: FASES DE UNA AUDITORIA.....	14
GRÁFICO 2: Auditoría Financiera repuestos Romos	60
GRÁFICO 3: Mejorar procedimientos financieros Repuestos Romos.....	61
GRÁFICO 4: Razonabilidad de Estados Financieros	62
GRÁFICO 5: Adecuado Sistema de Control Interno	63
GRÁFICO 6: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.	64
GRÁFICO 7: Normativa Vigente de la Empresa	65
GRÁFICO 8: Sistema de Comunicación Interna.....	66
GRÁFICO 9: Tareas Planificadas para cada Directivo	67

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Balance General.....	156
ANEXO 2: Estado de Ganancias y Pèrdidas	158
ANEXO 3: Estado de Situación Finaciera.....	160
ANEXO 4: Ajuste / Reclasificación	161
ANEXO 5: Libro Diario	163
ANEXO 6 : Ruc	164
ANEXO 7: Encuestas	166
ANEXO 8: Almacén.....	167

RESUMEN

El trabajo de investigación es la realización de una “Auditoría Financiera” a la Empresa Repuestos Romo., de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2014 para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros valorar la gestión financiera y la toma de decisiones.

Para la propuesta se utilizaron el método inductivo y deductivo porque partiendo de los estados financieros se analizaron las cuentas más importantes de los estados financieros mediante la aplicación de la Planificación, Ejecución y comunicación de resultados, se utilizó técnicas y procedimientos como la observación, constatación física, indagación, cálculo, encuestas, cuestionarios de control interno, programas, papales de trabajo.

Se determinó la razonabilidad de los estados financieros, se emitió un informe con las principales recomendaciones encontradas en el manejo de las cuentas, no se realizan arqueos de caja, ni se concilia la cuenta bancaria, no se ha establecido la provisión para cuentas incobrables, no se solicitan cortes de clientes, lo se realiza el cálculo de la depreciación de bienes, se entrega cheques posfechados a proveedores, no se registra adecuadamente las ventas. Los gastos no cuentan con documentos de respaldo.

Los estados financieros muestran razonabilidad en el manejo de las cuentas pero se deben considerar la realización de arqueos fondos, conciliar las cuentas bancarias, control con los clientes con su respectiva provisión de cuentas incobrables, toma física para las mercaderías, calcular la depreciación para los bienes, no entregar cheques posfechados a proveedores, registrar en ventas todos los valores correspondientes, sustentar la compra de bienes y servicios con documentos autorizados.

MS.c. María Isabel Logroño Logroño

DIRECTORA

SUMMARY

This research is a Financial Audit to the company Romo reposition parts from the city of Ambato, Tungurahua province period 2014 to determine the reasonableness of the financial statements and make decisions.

For the proposal were used inductive and deductive method based on the financial statements were analyzed the most important accounts of the financial statements by application, execution and communication of results. Techniques and procedures such as observation, inquiry, computation, surveys, internal control questionnaires, programs and working papers were used.

The reasonableness of the financial statements was determined , a report is issued with the main recommendations found in the management of accounts, not cash counts were made , no bank accounts were reconciled, any provision for doubtful accounts are established, no requested customer outages, any depreciation of assets is made , no postdated checks or suppliers account, sales are not properly registered. Expenses account does not have supporting documents.

The financial statements show reasonableness in handling accounts but should consider conducting reconciling of funds, reconciling bank accounts, control of customers with their respective allowance for doubtful accounts, physical taken for goods, calculate depreciation for goods, not delivering postdated checks to suppliers, register all correspondent values, support the purchasing of goods and services to authorized documents.



INTRODUCCIÓN

Repuestos Romo es una entidad de derecho privado de carácter familiar, formada con fondos propios. El 5 de Mayo de 1992 inicia sus actividades legalmente en la ciudad de Ambato, para luego el 21 de Octubre del 2011 se actualiza con el RUC #1801882224001, extendido por el Servicio de Rentas Internas Regional Centro 1 de Tungurahua, siendo su actividad económica principal, ” Venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores” y empezando con la distribución de las baterías en la marca BOSCH, en la Provincia de Tungurahua. Actualmente la Empresa se encuentra ubicada en la Av. Los Andes #425 y Av. El Rey de la ciudad de Ambato. Cuenta con el local propio y su capital se ha incrementado a \$50.000,00 dólares. El crecimiento de la Empresa ha generado nuevos puestos de trabajo

El presente trabajo se realiza con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros y mediante la evaluación del control interno de las cuentas de los estados financieros generar mejoras en la gestión financiera y administrativas.

En el primer capítulo se determina los problemas se desarrolla su planteamiento, justificación y los objetivos tanto general como específico de la auditoría financiera.

En el Segundo capítulo se describe el sustento tanto teórico como conceptual de la investigación partiendo de los conceptos, normas, técnicas y procedimientos se llega al informe final de la auditoría financiera.

En el tercer capítulo se desarrolla la metodología considerando los métodos, técnicas, procedimientos y herramientas para el desarrollo de la investigación.

En el cuarto capítulo se desarrolla la propuesta mediante la ejecución de la auditoría financiera tomando toda la información proporcionada por la empresa, y considerando las fases de la auditoria se evaluó el control interno, se realizaron papeles de trabajo, se sustentaron con evidencias y se determinó la razonabilidad de los estados financieros.

CAPITULO I. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Repuestos Romo es una empresa que se dedica a la compra venta de repuestos, accesorios, partes y piezas de vehículos automotores para diferentes marcas y modelos, además a la distribución exclusiva al por mayor y menor de baterías Bosch.

Presenta una serie de problemas que afectan a su desarrollo y crecimiento y se pretende mejorar los procedimientos de control a través de la aplicación de la auditoría financiera: como retraso en la entrega de información financiera para la toma de decisiones, no se retienen los porcentajes tanto en la fuente del IVA como del impuesto a la renta, la documentación para el control de los inventarios no se dispone de tarjetas kardex y no se han realizado toma física para determinar la existencia de repuestos, accesorios, partes y piezas, ni de sus bienes, existe valores por multas e intereses por la presentación tardía de los pagos tanto al SRI como al IEISS, para el control de clientes no se dispone de auxiliares y existe una alta tasa de morosidad, y gran cantidad de cheques posfechados lo que conlleva a no disponer de liquidez para continuar realizando sus actividades.

El sistema contable no garantiza la información financiera por cuanto no es utilizado todos los módulos, únicamente se registran en forma global las compras y ventas sin afectación a los inventarios. No se observa las disposiciones legales tanto de la LORTI y su reglamento y el reglamento de Comprobantes de venta y retención por cuanto existe documentación que no sustentan gastos.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo la auditoría financiera a la empresa Repuestos Romo de la provincia de Tungurahua, cantón Ambato, periodo 2014. Va ayudar a establecer la razonabilidad de los estados financieros y una adecuada toma de decisiones?

1.1.2 Delimitación del Problema

Auditoría Financiera a la Empresa Repuestos Romo de la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Periodo 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN:

Para el desarrollo de la investigación se utilizará toda la bibliografía referente a la auditoría financiera, con el fin de establecer un marco teórico referencial que garantice su ejecución.

Su aplicación permitirá determinar en forma oportuna las inconsistencias y desviaciones existentes tanto en los procedimientos como en la aplicación de la normativa vigente relacionada con la empresa. Evaluar las actividades mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros analizados en su conjunto y poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Mediante la utilización de las fases de la auditoria se levantará la información que permita conocer a fondos el manejo de las cuentas y su relación con los estados financieros determinando hallazgos y sustentar con su debida evidencia.

La presente investigación también se justifica porque a través de su ejecución se ayudara tanto a la empresa como a estudiantes aplicar los conocimientos y recomendaciones y a su vez adquirir experiencia y nuevos conocimientos para mi futuro profesional.

Finalmente, existe la predisposición de los propietarios para facilitar su desarrollo proporcionando toda la información y me servirá como un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional.

1.3 OBJETIVOS.

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa Repuestos Romo de la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Periodo 2014. Con la finalidad de establecer la razonabilidad de los estados financieros y una adecuada toma de decisiones.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer un marco teórico conceptual que permita el desarrollo de la Auditoria financiera de la Empresa Repuestos Romos.
- ✓ Aplicar las fases de la auditoría Financiera para mejorar los procedimientos y determinar hallazgo y poder sustentar con evidencias
- ✓ Presentar el informe con su respectivo dictamen de los estados financieros además conclusiones y recomendaciones que permitan tomar decisiones.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Los antecedentes de la investigación recopilados, abordan el tema de Auditoría Integral desde el marco conceptual hasta los modelos de informes, presentados por una serie de investigadores en el área contable. La variedad de temas contenidos en estos antecedentes permite su adaptación al caso de estudio y contribuye un buen punto de partida para el diseño de la metodología a aplicar.

A continuación se presenta antecedentes desarrollados en diferentes países por expertos en la materia de Auditoría Integral: (Zaá, 1999)

Las conclusiones más relevantes sobre el informe de Auditoría Integral desarrollado por Zaa, destacan la importancia de los resultados para la futura toma de decisiones en relación con los métodos y procedimientos, administrativos y contables que deben ejecutarse dentro de una administración en momentos en que las finanzas públicas sufren distorsiones.

Los tópicos analíticos que comprende la auditoría integral, examen sobre la información financiera y el grado en que los recursos disponibles se manejan con economía y eficiencia razonable, la evaluación para determinar el grado de cercanía y desviación con que la administración cumplió con los objetivos y metas y, finalmente, el examen para evaluar el grado de cumplimiento y apego del ente con ética, la equidad y la ecología. (Casal, 1998)

El autor considera a la auditoría contable como la base de la auditoría integral, y el control interno como proceso realizado por la administración y personal para proporcionar seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos, las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El autor, define el enfoque de auditoría de negocios como la vinculación de los riesgos del negocio con los procedimientos de auditoría, con el objetivo básico de proporcionar

servicio de auditoría con mayor valor agregado y de asesoramiento independiente mediante la identificación de oportunidades para mejorar los procesos.

2.1.1 Antecedentes Históricos

Como punto de partida para el diseño de esta metodología se presentara una pequeña reseña histórica del desarrollo de la auditoria del siglo xx, según Whittington (1999), la cual data desde la época medieval, pasando por la Revolución Industrial hasta llegar al establecimiento de las Declaraciones sobre Normas de Auditoria (SAS) y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Finalmente las bases teóricas serán soportadas con una teoría básica sobre Auditoria Integral y sus características relevantes. (Whittington, 1999)

A continuación se presentan los desarrollos importantes de la Auditoría del siglo XX. Desde los tiempos medievales los objetivos y conceptos que guían las auditorias de hoy en día eran casi desconocidos, en los primeros años del siglo XX, se han realizado auditorias de diferentes tipos a través de la historia registrada del comercio y de las finanzas de los gobiernos.

El significado original de la palabra auditor fue " persona que oye" , y fue apropiado para la época donde los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de una lectura pública en la cual las cuentas eran leídas en voz alta. Desde estos tiempos medievales y durante la revolución industrial, se realizaban auditorias para determinar si las personas en posiciones de responsabilidad oficial en el gobierno y en el comercio estaban actuando y presentando informes en forma honesta, de este modo nace el concepto original de la auditoria como "... Examen y verificación de registros, procesos circuitos, etc. Con el objeto de expresar una opinión sobre su fiabilidad o bondad "... (Medina, 1998:p.75) y de allí el concepto de Auditoria Financiera que..."consiste en una revisión exploratoria y critica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa, Adicional al muestreo los auditores tomaron conciencia de la importancia de un control interno efectivo para identificar las áreas de fortaleza y las áreas de debilidad. Cuanto más fuerte era el control interno, menos pruebas de los saldos. (Medina, 1998, pág. 75)

El mundo de la auditoria es motivo de controversia permanente, las diferentes acepciones que se le han dado a las diferentes formas de auditorías las cuales se arropan bajo diferentes denominaciones y nombres derivados de los objetivos específicos que se quieran lograr.

Auditoria Externa según Medina (1998).Es la expresión de una opinión en la cual dice si los estados financieros reflejan razonablemente o no su situación financiera, los resultados en las operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicando uniformemente(p.77).

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CONCEPTUAL

2.2.1. Auditoría

Es un examen crítico y sistemático que se realiza con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de una organización.

Es considerado como la forma primaria, lo cual es confrontar lo escrito con pruebas de lo acontecido y las referencias que en los registros se establecen. Con el tiempo el campo de acción de la auditoria se ha ido extendiendo, no obstante aún existen posturas en relación a que esa actividad debe de ser meramente de carácter contable. (Sandoval Morales, 2012)

Es una revisión metódica, periódica e intelectual de los registros, tareas y resultados de la empresa, con el fin de diagnosticar el comportamiento global en el desarrollo de sus actividades y operaciones.

2.2.2. Características

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

a) Independencia

Una auditoría debe ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma. (Sandoval Morales, 2012)

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

b) Establecida

“Una auditoría se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.” (Puerres, 2009).

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

c) Examinadora y evaluadora

“El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluatorio.” (Sandoval Morales, 2012).

Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

d) Mecanismo de control y prevención

Juan Santillana, citado por Sandoval en su obra Auditoría financiera (2009), manifiesta sobre el mecanismo de control que implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

2.2.3. Finalidad

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.” (Normas Internacionales de Auditoría 200, 2013).

La auditoría tiene como finalidad aseverar que los estados financieros han sido confeccionados en forma razonable de acuerdo a las normas contables del país en que se encuentra la organización que se analiza.

2.2.4 Clasificación de la auditoría por su lugar de origen

Auditoría externa

Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.

La auditoría externa, en su definición más tradicional, sería el servicio prestado por

profesionales cualificados en contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables, generalmente aceptados. (Borrajo, 2002)

La auditoría externa goza de gran independencia para su ejecución, buscando establecer los elementos primordiales que ayuden a evaluar los estados financieros presentados, revisando las normativas vigentes.

Auditoría interna

Es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma. Debido a que el auditor pertenece a la empresa, casi siempre conoce integralmente sus actividades, operaciones y áreas; por lo tanto su revisión puede ser más profunda y con mayor conocimiento de las actividades, funciones y problemas de la institución.

Por su parte la auditoría interna debe ser una función de control, de gestión y de consulta, adscrita al Comité de Auditoría, con la misión establecida por el Consejo de Administración, de vigilancia y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno y la prevención y valoración de los riesgos. (Borrajo, 2002)

La auditoría interna maneja una serie de condicionantes que la caracterizan, como son, la objetividad, la veracidad, la independencia, el cumplimiento de sus normas y la utilización de los métodos de auditoría interna que permitan evidenciar el trabajo eficiente de los involucrados en las áreas contables y financieras.

2.2.4.1 Clasificación de auditorías por su área de aplicación

Existe una gran cantidad de tipos de auditoría, este proceso se convierte en esencial para el desarrollo de las actividades de las organizaciones, en el presente estudio se destacan las más importantes en una empresa.

Auditoría financiera (contable)

La auditoría financiera está ejecutada por el auditor quien se encarga de revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, con la finalidad de determinar posibles falencias que afecten los informes presentados.

“La auditoría financiera tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo a principios contables generalmente aceptados.” (SIGEN, 2012).

Las operaciones de las empresas, se ven reflejadas en los estados financieros, siendo de vital importancia evidenciar una transparencia que ayude a ejecutar acciones acordes a los aspectos legales que imponen los entes de control.

Auditoría administrativa

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable” (Jarquín Martínez, 2012).

La auditoría administrativa se apoya del uso y manejo de los procesos, estableciendo una comparación entre los resultados planteados con los resultados obtenidos, detectando posibles situaciones que se deben corregir.

Auditoría operacional

Es la revisión sistemática y exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia,

eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones.

Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública, con la finalidad de evaluar el nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado por ésta en la utilización de los recursos disponibles. (Ruiz Espinós, 2012).

La auditoría operacional busca establecer el uso de los recursos, según los objetivos plantados para la ejecución de una actividad específica, que lleva a determinar una valoración de los procesos establecidos en la institución. Esta valoración es independiente.

Auditoría integral

Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.

La Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos. (Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente , 2006).

Los equipos multidisciplinarios funcionan para ejecutar una auditoría integral, permitiendo integrar los conocimientos de manera pertinente para detectar situaciones complejas que requieren de una solución aplicada a diferentes ramas de conocimiento.

Auditoría gubernamental

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental. La auditoría gubernamental se aplica de acuerdo a las condiciones de cada país, revisando los informes presentados de tal manera que se puedan comparar con los elementos de planificación que se proponen en el lugar

auditado.

Auditoría informática

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos, y demás componentes. El propósito fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, el procesamiento adecuado y la emisión oportuna de sus resultados en la organización.

La función de la Auditoría Informática en dichas organizaciones, comienza con la implantación de un proceso para supervisar el control de las tecnologías y de los procesos asociados, y evoluciona hacia un enfoque proactivo participando en otras fases del ciclo de control. (Rodríguez Rivadulla, 2006)

La auditoría informática se ha convertido en un eje fundamental de las organizaciones actuales, que manejan una gran cantidad de información, la que se puede manipular de diferentes maneras, llevando a la empresa a una potencial deformación de la realidad, lo que perjudicaría a muchos involucrados. Su finalidad es supervisar los procesos que utilizan medios informáticos.

Auditoría financiera

Concepto

La auditoría es una etapa fundamental en el logro de los resultados de las instituciones, lleva a establecer un proceso de control de calidad en el ámbito público o privado, revisando estándares establecidos.

El propósito de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través de él dictamen emitido por el auditor sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión

de información financiera aplicable o –en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera. (INTOSAI - RECHNUNGSHOF, 2011)

La auditoría financiera incrementa el nivel de confianza en los usuarios de los estados financieros, respetando los elementos que las diferentes normas establecen llevando a una estandarización aceptable.

Fases de la Auditoría

La auditoría financiera supone la revisión de la información financiera de una empresa en una fecha determinada y se realiza previa a la presentación de los estados financieros (por lo general sobre una base anual). En elaboración, y necesita de trabajo antes y después de la fecha a la que se presentan esos estados financieros, siendo las etapas o fases típicas que la componen las siguientes:

Planificación y evaluación de riesgos

Cuando: antes de la fecha sobre la que se va a emitir opinión.

GRÁFICO 1: FASES DE UNA AUDITORÍA



Objetivos:

- Entender el negocio de la empresa y el entorno en que opera.
- Industria en cuestión, normativas y otros factores externos, incluyendo el marco de información financiera aplicable
- La naturaleza de la entidad
- Criterios contables aplicados por la entidad
- Análisis de los riesgos que pueden dar lugar a errores significativos en los estados financieros
- La medición y revisión de los resultados financieros anteriores e intermedios de la entidad
- Determinar los riesgos de auditoría más importantes (es decir, la posibilidad de que el auditor emite un dictamen equivocado).

Evaluación de los controles internos

Cuando: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

Objetivo:

Evaluar la efectividad operativa de los controles internos de la organización (por ejemplo, autorización de transacciones, conciliaciones de cuentas, separación de funciones), incluyendo controles generales de IT. Si los controles internos son eficaces, esto reducirá (pero no eliminar del todo) la cantidad de trabajo del auditor.

Procedimientos sustantivos

Cuando: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

Objetivo:

Recoger las evidencias de auditoría que sustenten que las cifras recogidas en los estados financieros son confiables y de conformidad con las normas y la legislación.

Material y métodos:

- Donde los controles internos son fuertes, los auditores suelen confiar más en procedimientos analíticos (comparación de sistemas de información financiera, y con información no financiera, para ver si los números tienen sentido y que los movimientos inesperados se pueden explicar)
- Donde los controles internos son débiles, los auditores suelen confiar más en las pruebas sustantivas de detalle (selección de una muestra de los saldos de grandes cuentas, y pruebas concretas (por ejemplo, facturas, estados de cuenta bancarios))

Finalización

Cuándo: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

Propósito:

- Hacer un informe con respecto a cualquier asunto importante que llamó la atención del auditor durante la ejecución de la auditoría
- Evaluar y revisar las evidencias de auditoría obtenidas, que permitan tener constancia suficiente y apropiada de las conclusiones alcanzadas
- Considerar el tipo de opinión de auditoría que van a notificar. Opinión con o sin salvedades a la información financiera de la empresa, o en casos extremos justificar la no emisión de opinión.(www.encyclopediafinanciera.com)

Importancia de la Auditoría Financiera

Para la fundación FUNIMBER (2014), Gracias a las auditorías se puede identificar los errores que se pueden cometer en la elaboración de estados financieros, mediante un proceso de verificación de la información.

Ayuda a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos, por cuanto establece las condiciones ideales para ejecutar los trabajos pertinentes.

Ayuda a los gerentes a establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión.

Permite establecer las situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera; además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se puede planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la empresa, permitiendo un crecimiento ordenado que garantice la sostenibilidad de la organización a largo plazo.

Características de la Auditoría Financiera

“Es un examen para verificar saldos de los estados financieros y razonabilidad de las cifras.” (Sánchez, 2009). Los estados financieros presentan la información contable y financiera en un determinado momento de la organización, la auditoría hace un esfuerzo por verificar estos datos.

Para Sánchez (2009), una característica más de la auditoría financiera es que “Se efectúa una evaluación posterior y selectiva de las operaciones, transacciones y saldos.” Esto permite entender la situación de la empresa.

Se hacen pruebas selectivas para examinar los estados financieros. Mediante la aplicación de las estadísticas se puede demostrar la validez y confiabilidad de dichos estados.

Finalidad de la Auditoría Financiera

Marín Calvo (2011), manifiesta que su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Es un trabajo que ayuda a comprender los procesos desarrollados en la organización y sus potenciales errores de existir.

“Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos

débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía.” (Marín Calvo, 2011)

2.2.5. Programa de Auditoría

La auditoría se ha convertido en un proceso esencial para las organizaciones, es primordial establecer un proceso de control que apoye a los diferentes actores del procesamiento de información a mantener la información acorde con las necesidades de los usuarios.

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría. [NIA, 1998]

Se acostumbra a elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

Existen diferentes formas y modalidades de los programas de auditoría pudiéndose clasificar:

- a) Desde el punto de vista del grado del detalle a que llegan.
- b) Desde el punto de su relación con un trabajo concreto.
- c) Tomando en consideración el grado del detalle que llegan los programas de auditoria se clasifican en:
 - 1. Programas Generales
 - 2. Programas detallados

Programas Generales son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoria que se deben aplicar con mención de los objetivos particulares en cada uno.

Programas Detallados son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoria.

Los programas de auditoría se clasifican:

- 1. Programa Estándar
- 2. Programa Específico

Programa Estándar son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoria a seguir en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.

Programas Específicos Son aquellos que se preparan o formulan concretamente para cada situación particular.

Algunos auditores señalan que los programas son de dos tipos: Predeterminados y Progresivos.

EL Tipo Programa Predeterminado es una lista detallado de los procedimientos de auditoria que se prepara antes de su iniciación y cuyos procedimientos se intentan seguir lo más estrictamente posible a través de toda la revisión.

El Tipo de Programa Progresivo consiste en que partiendo de un proyecto general de

las principales faces de la revisión se dejan los detalles de trabajo para llenarse a medida que este avanza. (Meigs, Walter;)

2.2.6 Papeles de trabajo

Definición

Son el conjunto de documentos que respalda el informe del Auditor recibidos de tercero, ajenos a la entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (Meigs, Walter;)

Finalidad de los papeles de trabajo de Auditoría

Los papeles de trabajo constituyen una compilación a toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen varias finalidades fundamentales:

1. Facilitar la preparación del informe de auditoría.
2. Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumiéndolas en el informe.
3. Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la comisión de Valores y Bolsa y otras agencias Gubernamentales.
4. Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
5. Proveer un registro histórico permanente de la información examinada de los procedimientos de auditoría aplicados.
6. Actuar como guía en exámenes subsecuentes.

Todas estas finalidades son aplicables en caso de papeles de trabajo preparados para auditoría anuales recurrentes y a la mayor parte de ellas adaptables tanto a auditoría no recurrentes como a investigaciones especiales. (Meigs, Walter;)

Naturaleza confidencial de los papeles de trabajo

Para llevar a cabo una auditoría satisfactoria debe darse a los auditores acceso

irrestringido a toda la información acerca del negocio del cliente. Mucha de esta información es confidencial tales como los márgenes de utilidades de los productos individuales, el proyecto de planes para combinaciones con otras compañías y los sueldos de funcionarios y empleados clave.

Propósitos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría incluyen toda la evidencia reunida por los auditores y sirven para diversos propósitos importantes:

1. Para organizar y coordinar todas las fases del trabajo de auditoría
2. Para ayudar a los socios, gerentes y contadores jefes en la revisión del trabajo realizado por los miembros del personal de auditoría
3. Para facilitar la preparación de informe de auditoría
4. Para comprobar y explicar en detalles las explicaciones y hallazgos resumidos en el informe.

Los papeles de trabajo y las normas de auditoría

Los cuatro propósitos principales señalados en la sección anterior son pertinentes para los papeles de trabajo preparados para auditorías anuales recurrentes y se aplican también a la mayoría de las investigaciones especial no recurrentes.

Tipos de papeles de trabajo

Dado que los papeles de trabajo incluyen toda la información reunida por los auditores hay variedades y tipos diversos, de dichos papeles.

Sin embargo hay ciertas categorías generales por las cuales estos se pueden agrupar:

1. Planes de auditoría, programas de auditoría , cuestionarios, cuadros de flujo y hojas de agenda
2. Hojas de balanza de prueba u hojas de agrupamiento
3. Asiento de ajustes por diario y asientos de reclasificación.

4. Cédulas, análisis y papeles de trabajo de computación de apoyo
5. Copias de actas y de otros registros o documentos
6. Cartas de salvaguarda del cliente y cartas de abogado
7. La redacción original del informe del auditor, incluso de los estados financieros auditados, también se considera parte de los papeles de trabajo de la auditoría.

Archivo de papeles de trabajo

Los sistemas de archivar los papeles de trabajo varían entre las firmas de contadores, pero normalmente el archivo está dividido:

Archivo permanente: se conservan más de dos años los datos permanentes y los papeles de trabajos.

El objeto del archivo permanente es proporcionar la historia financiera de la empresa, ofrecer una fuente de referencias de partidas continuas y recurrentes reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian y organizar especializados para auditorías futuras, para investigaciones de impuestos, para proyectos de cambios en la estructura de capital y para otros fines. El archivo permanente podrá contener lo siguiente:

1. Una hoja de informes similares.
2. Una copia de las cláusulas de constitución de la sociedad y su reglamento.
3. Copia de escrituras de fideicomiso.
4. Una tabla de cuentas
5. Una copia del manual de contabilidad del cliente
6. Programa de auditoría para varios años.

Archivo Corriente: Contiene papeles de trabajo y datos de auditoría del año corriente y del anterior. Un juego de papeles de trabajo y otros afines de una auditoría podrá estar compuesto por término medio de lo siguiente:

1. Memorándum contractual, del contrato presente y del próximo.
2. El Cuestionario del Control Interno y el Programa de auditoría del año corriente.

3. Correspondencia.
4. Copias de minutas de contratos de arrendamientos, cambios en las cláusulas de escritura de constitución de la sociedad cambios en el reglamento, etc.
5. Hojas de agenda.
6. Informe de Auditoría original escrito a máquina y copia manuscrita.
7. Informe de Auditoría original escrito a máquina y copia manuscrita.
8. Estados Financieros y declaraciones para impuestos (Estupiñan, Rodrigo)

2.2.7. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Ejecutar Auditoría es un trabajo complicado, requiere de un sólido conocimiento de una serie de elementos que favorecen una lectura rápida de la información que llevará una evaluación oportuna y sin desviaciones, por lo tanto las Normas Internacionales de Auditoría se convierten en un eje para el trabajo eficiente.

Las NIA están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros realizada por un auditor. Cuando se apliquen a auditorías de otra información financiera histórica, se adaptarán en la medida en que sea necesario, en función de las circunstancias. Las NIA no tratan las responsabilidades del auditor que puedan estar previstas en las disposiciones legales, reglamentarias u otras disposiciones en relación, por ejemplo, con las ofertas públicas de valores. Dichas responsabilidades pueden ser diferentes de las establecidas en las NIA. En consecuencia, aunque el auditor pueda encontrar útiles en dichas circunstancias determinados aspectos de las NIA, es responsabilidad del auditor asegurarse del cumplimiento de todas las obligaciones relevantes legales, reglamentarias o profesionales. (Normas Internacionales de Auditoría 200, 2013)

Las Normas Internacionales de Auditoría, permiten ejecutar auditorías en diferentes contextos que se requiera un trabajo técnico y organizado, como un elemento de gestión para alcanzar los objetivos de la institución que aplica esta función.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se deberán aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NIA también deberán aplicarse, con la adaptación necesaria, a la auditoría de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIA contienen principios básicos y procedimientos esenciales (identificados en letra negra) juntos con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar todo el texto de la NIA incluyendo el material explicativo y de otro tipo contenido en la NIA, y no sólo el texto resaltado.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación. Las NIA necesitan ser aplicadas sólo a asuntos importantes.

2.2.7.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las normas de auditoría generalmente aceptadas, constituyen los requisitos mínimos de calidad que el auditor debe observar en todas sus actividades.

Son de observancia y aplicación obligatoria para todos los auditores en el ejercicio de su profesión

Estándares Generales:

1. La auditoría es para que sea desempeñada por una persona o personas que tengan entrenamiento técnico adecuado y profesión como auditor.
2. En todas las materias relacionadas con la asignación, el auditor o los auditores deben mantener independencia en la actitud mental.
3. Debe ejercer debido cuidado profesional en la planeación y en el desempeño de la auditoría y en la preparación del reporte.

Estándares de Trabajo de Campo:

4. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados de manera apropiada
5. Se debe obtener un entendimiento suficiente del control interno, con el fin de planear la auditoría y para determinar su naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desempeñadas.
6. Se debe obtener materia evidencial suficiente y competente mediante inspección, observación, indagaciones, y confirmaciones para obtener una base razonable para expresar una opinión en relación con los estados financieros auditados.
Estándares de presentación de reportes
7. El reporte debe establecer si los estados financieros sean preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
8. El reporte debe identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no han sido observados consistentemente en el periodo actual y en relación con el periodo precedente.
9. Las revelaciones informativas contenidos en los estados financieros se consideran como razonablemente adecuadas a menos que sea señalado de otra manera en el reporte.
10. El reporte debe contener ya sea una expresión de opinión en relación con los estados financieros , tomados como un todo ,o una aserción en el caso de que no se expresó una opinión .Cuando no se pudo expresar una opinión general , se debe señalar las razones para ello. En todos los casos en los que el nombre de un auditor es asociado con estados financieros, el reporte debe contener una indicación nítida del carácter del trabajo del auditor, si lo hay, y el grado de responsabilidad que está asumiendo el auditor.

Un análisis detallado de las GAAS permite encontrar importantes coincidencias y diferencias con los estándares de atestación, ello a causa de que:

1. La auditoría financiera , en la versión US- GAAS, hace parte del esquema de atestación, y
2. La auditoría financiera, en la misma versión señalada, es diferente de los otros servicios que hacen parte del esquema de atestación. (Mantilla Samuel Alberto)

2.2.8 RIESGOS

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

a. Riesgo Inherente

“Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.” (Malca, 2012)

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad. (Malca, 2012)

La clasificación de las empresas, permite establecer una serie de riesgos propios de las actividades que ejecutan, sin embargo, el contexto en el que se desenvuelven también influye de manera significativa para la relación de este factor.

b. Riesgo de Control

Los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección

oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

“Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.” (Malca, 2012) El control es un proceso indispensable de la administración, que no debe ser una limitante en la toma de decisiones, sino más bien el elemento que permite mejorar la condición de la institución.

c. Riesgo de Detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía. (Malca, 2012)

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía. (Tipos de auditoría www.gerencie.com>Auditoría)

2.2.9 PRUEBAS DE AUDITORÍA

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia

comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Las pruebas de control: Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

PRUEBAS DE CONTROL

Tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados. Tiene que averiguar:

- 1° existe control o no
- 2° trabaja con eficacia o no
- 3° trabaja con continuidad o sólo cuando lo vigilo.

Las pruebas de control representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La **frecuencia** con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto.
- La **calidad** con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada. La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.
- La **persona** que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo. (www.monografías.com Santillana González)

Las pruebas analíticas: Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

PRUEBAS ANALÍTICAS

- Información financiera comparable de períodos anteriores considerando los cambios conocidos.
- Resultados esperados tales como presupuestos, pronósticos o predicciones, incluyendo extrapolaciones de datos anuales o interinos.
- Relación entre elementos de información financiera dentro del período.
- Información acerca de la industria en la que el cliente opera; por ejemplo, información del margen bruto.
- Relación de información financiera con información no financiera pertinente.
(www.monografías.com Santillana González)

Pruebas de cumplimiento

Los controles se aplican tal como se describe en la documentación del programa o según lo que describa el personal de la empresa auditada y determina si los controles se aplican en una manera que “cumple” las políticas y procedimientos de la dirección de la empresa. (Vilches Troncoso, 2012).

Las pruebas de cumplimiento permiten que se establezca la relación de lo ejecutado con lo planificado empleando las normativas vigentes en los procesos de auditoría.

Pruebas sustantivas

Para Vilches (2012), las pruebas que “sustentan” la adecuación de los controles existentes para proteger a la empresa de actividades fraudulentas. Un auditor utilizará una prueba sustantiva para determinar o probar los errores que afectan en forma directa el objeto bajo examen.

2.2.10 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría según (Martínez, Fernández, & Montoya, 2006) son: la Inspección, la observación, preguntas, confirmaciones, cálculos y técnicas de examen

analítico, cada una de estas permiten un dictámen acertado.

OCULARES:

Comparación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones, los gastos o ventas los comparamos mensualmente para averiguar en qué meses ha habido variaciones importantes, por que bajaron las ventas o subieron los gastos

Rastreo: Es el seguimiento y control de una operación dentro de un proceso a otro a fin, de conocer y evaluar su ejecución.

Observación

Es apreciar y seguir la ejecución de un proceso o procedimiento efectuado por otros en la etapa de ejecución, considerando la planificación para este efecto, considerando el uso de los recursos pertinentes.

VERBALES:

Indagación: es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros.

Entrevista: entrevista funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información

Encuesta: encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros una información de un universo.

ESCRITAS

Análisis: consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o transacción o proceso. Pueden ser de dos clases:

Análisis de saldo – Cuando lo separamos lo analizaremos mejor.

Ejemplo: Saldo de una cuenta de Activo.

Saldo de una Cuenta por Cobrar.

Análisis de Movimiento – analizar los cargos y abonos de una cuenta que arroja acumulaciones (Cuenta de Ingresos y Gastos)

Conciliación: Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados separados e independientes.

Ejemplo: Conciliación Bancaria

Confirmaciones

Es la etapa en la que hace una corroboración, normalmente por escrito, de informaciones contenidas en los registros contables, así como la carta de manifestaciones de la dirección.

Existen dos clases de Confirmación

Positiva y Negativa

Positiva

a) Directa, Cuando se envía el saldo y se solicita al confirmante respuesta sobre su conformidad o inconvención. Se aplica cuando los montos son significativos.

Ejemplo: Confirmación a clientes

b) Indirecta, cuando se solicita al confirmante que responda o comunique el saldo.

Ejemplo:

Confirmación a Proveedores.

Confirmación a Bancos

Negativa:

- a) Cuando se envía el saldo al confirmante y se le solicita respuesta solo en el caso de inconformidad.

Tabulación: Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones

DOCUMENTAL

Comprobación: Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculos

En esta etapa se determina la comprobación de la exactitud aritmética de los registros contables y de los cálculos y análisis realizados por la entidad, así como la realización de cálculos independientes).

Revisión selectiva: Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte de un verso de datos u operaciones con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoria.

Física

Inspección: Esta técnica involucra el examen físico o ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

Preguntas

Se constituye en la obtención de información apropiada de las personas de dentro y fuera de la empresa que tienen los conocimientos, utilizando elementos de

comunicación oral o escrita, dependiendo de las condiciones de la empresa. (Técnicas de auditoria invest.blogspot.com)

Técnicas de examen analítico

Se busca una comparación de los importes registrados con las expectativas desarrolladas por el auditor: índices, tendencias, variaciones, transacciones atípicas, análisis de regresión, etc.

2.2.11 CONTROL INTERNO

La metodología del control interno permitirá entender el proceso que se persigue para ejecutar las acciones pertinentes en relación a los elementos planificados para su implementación.

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Khouri, 2014)

MÉTODOS DE CONTROL INTERNO

Existen los siguientes métodos para la documentar el conocimiento del Control Interno por parte del auditor, los cuales no son exclusivos y pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad.

Método descriptivo

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables.

“Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las

características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.” (Galindo, 2006).

Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

Origen de cada documento y registro en el sistema.

Cómo se efectúa el procesamiento.

Disposición de cada documento y registro en el sistema.

Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

Método gráfico

Consiste en la preparación de diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos involucrados en una operación. Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada.

“También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.” (Galindo, 2006).

El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente.

Método de cuestionarios

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar.

Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa.

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo; la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones. (Galindo, 2006)

Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

El control Interno según el Informe COSO

El Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), constituye el modelo sobre Control Interno en las empresas de mayor reconocimiento y aceptación a nivel mundial. Este informe, publicado en 1992, fue redactado por un grupo de expertos, representantes de importantes organismos norteamericanos de profesionales en las áreas de contabilidad, auditoría y finanzas. (Estupiñán Gaitán, 2006)

El Informe COSO se estructura en cuatro partes.

Resumen Ejecutivo: visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del Control Interno, dirigido a ejecutivos, miembros de consejos de administración, y legisladores.

Estructura Conceptual: Define Control Interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que gestores, consejeros y otros puedan evaluar sus sistemas de control.

Reportes a partes externas: Es un documento suplementario que proporciona orientación

a aquellas entidades que publican informes sobre Control Interno, además de la preparación de estados financieros.

Herramientas de evaluación: Proporciona materiales que se pueden emplear en la evaluación de cualquier sistema de control interno empresarial.

Comunicación de resultado

Como resultado de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Dada la importancia de la existencia de una comunicación recíproca eficaz durante la realización de una auditoría de estados financieros, esta NIA proporciona un marco general para la comunicación del auditor con los responsables del gobierno de la entidad e identifica algunos asuntos específicos que deberán ser objeto de comunicación. (NIA 260, 2013)

Durante el desarrollo de esta auditoría pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del control interno, como así también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno. Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

La comunicación clara de los asuntos específicos sobre los que debe informarse según las NIA es parte integrante de toda auditoría. Sin embargo, las NIA no obligan al auditor a aplicar procedimientos específicamente diseñados para identificar cualquier otro asunto a comunicar a los responsables del gobierno de la entidad. (NIA 260, 2013)

Si durante la auditoría han surgido elementos de juicio que significan fallas de control

interno independientemente de su efecto en los estados éstas deben ser mencionadas en un informe presentado por separado donde consten dichos hallazgos debiendo manifestar también, las conclusiones, las recomendaciones correspondientes y la opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.

2.2.12 Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor

Dentro de la realización de los papeles de trabajo de un auditor este se ve en la obligación de incluir dentro de estos una serie de símbolos o abreviaciones alfabéticas que permitan que su trabajo se encuentre más organizado y con una clara relación entre ambos al igual que un ahorro de tiempo.

Los índices, marcas y llamadas de fiscalización deben referenciarse en el momento en que se realice el análisis o examen, para evitar caer en el vicio de repetir papeles de trabajo, procedimientos o análisis, por la pérdida de fuentes, aclaraciones, información o datos adicionales que pueden ser de relevancia. (IEDF, 2011)

En la auditoría estas abreviaciones se conocen como índices y los símbolos que se utilizan son conocidos como marcas de auditoría; a continuación incluyo una explicación y muestro cuales son los más usados.

Índices

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo. Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

“Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o compuesto (alfabético-numérico), cuya utilización permite clasificar y ordenar los papeles de trabajo de una manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.” (IEDF, 2011).

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.
- Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios. En Colombia resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el Plan Único de Cuentas PUC
- Índice Decimal: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.
- Índice del Plan Único de Cuentas: Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan Único de Cuentas. El índice de las hojas de trabajo tendría un dígito: Activo 1; Pasivo 2; Patrimonio 3; Ingresos 4; Gastos 5; Costo de Ventas 6 y Costos de Producción o de Operación 7. El índice de las cédulas sumarias tendría dos dígitos: Disponible 11; Inversiones 12; Deudores 13 etc. El índice de las cédulas analíticas puede tener de 4 a 6 dígitos: Caja 110505, Bancos 111005, Inversiones en Acciones 120505 etc. Este sistema tiene la ventaja de no necesitar un documento que

explique el significado del índice por ser suficientemente conocido por todos, pero tiene la gran desventaja de usar índices con demasiados dígitos en los niveles de cédulas analíticas y subanalíticas lo que dificulta hacer las referencias cruzadas.

- Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor

Publicado por Ángela Beatriz Marriaga en 10:59:00 a. m.

Ejemplo del índice Alfabético Doble Numérico y el índice Numérico:

NOMBRE DE LA CÉDULA	TIPO DE CÉDULA	ÍNDICE ALFABÉTICO DOBLE NUMÉRICO	ÍNDICE NUMÉRICO PUC
Balance General Activo	Hoja de Trabajo	BG/1	1
Balance General Pasivo	Hoja de Trabajo	BG/2	2
Balance General Patrimonio	Hoja de Trabajo	BG/3	3
Estado de Resultados Ingresos	Hoja de Trabajo	PyG/1	4
Estado de Resultados Egresos	Hoja de Trabajo	PyG/2	5
Estado de Resultados Costo de Ventas	Hoja de Trabajo	PyG/3	6
DISPONIBLE	Sumaria	A	11
CAJA GENERAL	Analítica	A1	110505
Caja General Oficina Principal	Sub-analítica	A1/1	110505-01
Caja General Sucursal A	Sub-analítica	A1/2	110505-02
CAJAS MENORES (Fondos Fijos)	Analítica	A2	110510
Caja Menor Oficina Principal	Sub-analítica	A2/1	110510-01
Caja Menor Sucursal A	Sub-analítica	A2/2	110510-02
BANCOS	Analítica	A3	111005
Banco X Cuenta nnnnn1	Sub-analítica	A3/1-1	11100501-01
Banco X Cuenta nnnnn2	Sub-analítica	A3/1-2	11100501-02
Banco Y	Sub-analítica	A3/2-1	11100502-01
INVERSIONES	Sumaria	B	12
ACCIONES	Analítica	B1	120505
Acciones Z	Sub-analítica	B1/1	12050501
DEUDORES	Sumaria	C	13
CLIENTES	Analítica	C1	130505
Cliente A	Sub-analítica	C1/1	130505-001
Cliente B	Sub-analítica	C1/2	130505-002
INVENTARIOS	Sumaria	D	14
MERCANCÍAS NO FABRICADAS POR LA E.	Analítica	D1	1435
Artículo M	Sub-analítica	D1/1	143505-001
Artículo N	Sub-analítica	D1/2	143505-002

PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS	Sumaria	E	15
TERRENOS	Analítica	E1	150405
Terreno P	Sub-analítica	E1/1	150405-01
Terreno Q	Sub-analítica	E1/2	150405-02
CONSTRUCCIONES EN CURSO	Sumaria	E2	150805
Construcción W	Analítica	E2/1	150805-01
CONSTRUCCIONES EDIFICACIONES Y	Sumaria	E3	151605
Edificio R	Analítica	E3/1	15160501
INTANGIBLES	Sumaria	F	16
CRÉDITO MERCANTIL	Analítica	F1	160505
MARCAS	Analítica	F2	160510
Marca Alfa	Sub-analítica	F2/1	160510-01
Marca Beta	Sub-analítica	F2/2	160510-02
DIFERIDOS	Sumaria	G	17
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	Analítica	G1	1705
Intereses	Sub-analítica	G1/1	170505
Seguros y Fianzas	Sub-analítica	G1/2	170520
VALORIZACIONES	Sumaria	H	19
DE INVERSIONES EN ACCIONES	Analítica	H1	190505
OBLIGACIONES FINANCIERAS		AA	21
SOBREGIROS BANCO X		AA1	21050101
Cuenta nnnnnn1		AA1/1	21050101-01
Cuenta nnnnnn2		AA1/2	21050105-05
SOBREGIROS BANCO Y		AA2	21050102
PAGARÉS BANCO X		AA3	210510-01
PAGARÉS BANCO Y		AA4	210510-02
PROVEEDORES		BB	22
PROVEEDORES NACIONALES		BB1	220505
PROVEEDOR A		BB1/1	220505-01
PROVEEDOR B		BB1/2	220505-02
PROVEEDOR C		BB1/3	220505-03
CUENTAS POR PAGAR		CC	23
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		CC/1	2335
RETENCIÓN EN LA FUENTE		CC/2	2365
IVA RETENIDO		CC/3	2367

RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA		CC/4	2370
ACREEDORES VARIOS		CC/5	2380
IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS		DD	24
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS VFC		DD/1	240405
IMPUESTO A LAS VENTAS POR PAGAR		DD/2	2408
DE INDUSTRIA Y COMERCIO		DD/3	2412
OBLIGACIONES LABORALES		EE	25
SALARIOS POR PAGAR		EE/1	2505
CESANTÍAS CONSOLIDADAS		EE/2	2510
INTERESES SOBRE CESANTÍAS		EE/3	2515
PRIMA DE SERVICIOS		EE/4	2520
VACACIONES CONSOLIDADAS		EE/5	2525
INDEMNIZACIONES LABORALES		EE/6	2540
PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES		FF	26
CESANTÍAS		FF1	201005
INTERESES SOBRE CESANTÍAS		FF2	201010
VACACIONES		FF3	201015
PRIMA DE SERVICIOS		FF4	201020
CAPITAL SOCIAL		GG	31
SUPERÁVIT DE CAPITAL		GG1	32
RESERVAS		GG2	33
REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO		GG3	34
RESULTADOS DEL EJERCICIO		GG4	36
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANT.		GG5	37
SUPERÁVIT POR VALORIZACIONES		GG6	38

Marcas de Auditoría

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalíticas generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

“El significado de las marcas y llamadas de auditoría debe quedar registrado dentro de la misma cédula, o en caso contrario, en la cédula que identifique su significado y se encuentre integrada a los papeles de trabajo de la auditoría.” (Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2012).

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

Por ejemplo al efectuar una reconciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y las consignaciones bancarias deben ser cotejadas con el libro de bancos para comprobar que están bien girados y elaboradas, en cuanto al importe, número, fecha, beneficiario, número de cuenta etc. Cada uno de los cheques y consignaciones cotejadas debe tener una descripción de lo realizado. En lugar de escribir toda esta operación junto a cada cheque y consignación, se utiliza un símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en el lugar apropiado de la cédula a manera de convención detallando todo el procedimiento realizado.

ESQUEMA DE MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS DE AUDITORÍA		
CLIENTE:		AUDITORÍA A:
MARCA	SIGNIFICADO	
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
Ã	Conciliado	
Æ	Circularizado	
Y	Inspeccionado	

(<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>)

Fuente: Unicacuca

2.2.13 Hallazgos de Auditoría

Generalmente, el término hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el Sistema control interno detectadas por el auditor.

Un hallazgo es el resultado de evaluar una evidencia contra un criterio. Los hallazgos pueden ser clasificados de la siguiente manera: fortalezas y debilidades, calificadas a su vez en observación y no conformidad. (Sistemas Integrados de Calidad, 2009).

El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Un hallazgo es cualquier situación deficiente y relevante que se determine mediante procedimientos de auditoría sobre áreas críticas. Surgen de un proceso de comparación entre “lo que debe ser” y “lo que es”. El término hallazgo no abarca las conclusiones del auditor basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos y otra información, y las recomendaciones y disposiciones resultantes, es decir, un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones pero éstas no constituyen parte del mismo. (Cartaya, 2011)

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

Requisitos principales en un hallazgo de auditoría

(Casto Cartaya2011) manifiesta que para una evaluación oportuna en el informe de auditoría los hallazgos se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades, identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, os

requisitos que deben reunir un hallazgo de auditoría son:

Importancia relativa que amerite ser comunicado

Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.

Objetivo. (Obrar con objetividad, equidad y realismo)

Convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

Factores a considerar en el desarrollo de hallazgo de auditoría

El auditor debe estar capacitado en las técnicas para desarrollar hallazgos en forma objetiva y realista. Al realizar su trabajo debe considerar los factores siguientes:

Condiciones al momento de ocurrir el hecho

Naturaleza, complejidad y magnitud administrativa y financiera de las operaciones examinadas.

Análisis crítico de cada hallazgo importante.

Integridad del trabajo de auditoría.

Autoridad legal.

Diferencia de opinión, conclusiones y recomendaciones

Atributos de los hallazgos de auditoría.

Según la Sigen, (2012), los Hallazgos de auditoría tienen atributos particulares, y, los informes de auditoría deben cumplir con una serie de características, a continuación se destacan los siguientes:

Al momento de iniciar el escrito sobre el hallazgo encontrado será necesario que el Auditor le dé un título o sea un nombre con el cual se le identifica los problemas encontrados durante la práctica de la Auditoría

1. La Condición

“Las condiciones y circunstancias existentes al momento en que ocurrió el hecho o se

efectuó la transacción bajo examen y no aquellas existentes al momento de efectuar el examen.” (Cartaya, 2011). Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada.

La condición es la revelación de "lo que es", es decir la "deficiencia" o "excepción" (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.

2. El Criterio

Según Galindo Gallego, (2011), en su manual, manifiesta acerca del criterio como el “conjunto de requisitos utilizados como referencia.” Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma.

Para (Estupiñan, Papeles de Trabajo en la auditoría financiera, 2009) El criterio es la revelación de "lo que debe ser" es decir la referencia a: leyes, Normas Técnicas de Control Interno, Normas Contables, manuales de funciones y procedimiento, políticas, Planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.

3. La Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. La causa es la revelación de por qué sucedió la excepción.

4. El Efecto

El efecto permite dar “las conclusiones, disposiciones y recomendaciones deben basarse

en los resultados o el efecto de la decisión en cuanto al programa, operaciones, gastos, entre otros, de la entidad.” (Cartaya, 2011). Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, que ocasiona.

“En términos generales podemos decir que el nivel de riesgo de auditoría que un auditor enfrenta, incide de forma directa sobre todas las fases del proceso de auditoría de estados financieros que éste lleva a cabo.” (Mesen Figueroa, 2009).

2.2.14 Evidencias

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

"Evidencia de auditoría" es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información. No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

Cuando se emite un informe de auditoría, se reseñan los aspectos positivos y negativos identificados en la auditoría, y cualquiera sea el caso, los hechos y situaciones planteados en el informe deben estar soportados.

No hay que perder de vista que del informe de auditoría puede derivar serias decisiones por parte de las directivas de la empresa, decisiones que no pueden estar basadas en

hechos que no fueron debidamente comprobados, puesto que ello podría derivar situaciones negativas para la empresa.

Características de la Evidencia:

a) Suficiencia

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

Suficiencia (de la evidencia de auditoría): medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

Es imprescindible determinar que una evidencia es suficiente, porque se considera una estructura de elementos que ayuda a tomar una decisión pertinente en el ámbito profesional como auditor.

b) Competencia

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad.

La competencia se refiere a la naturaleza y al grado de especialización del experto de la dirección. La capacidad se refiere a la aptitud del experto de la dirección para ejercitar dicha competencia en las circunstancias concurrentes. Los factores que influyen en la capacidad pueden ser, por ejemplo, la ubicación geográfica, así como la disponibilidad de tiempo y recursos. La objetividad se refiere a los posibles efectos que un

determinado sesgo de opinión, un conflicto de intereses o la influencia de terceros pueden tener sobre el juicio profesional o técnico del experto de la dirección. La competencia, capacidad y objetividad de un experto de la dirección, así como cualquier control de la entidad sobre el trabajo de dicho experto, son factores importantes en relación con la fiabilidad de cualquier información generada por dicho experto. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe. La competencia y la capacidad son primordiales para que una evidencia permita al auditor emitir un informe acorde a su experticia.

c) Relevancia

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho.

“Un conjunto dado de procedimientos de auditoría puede proporcionar evidencia de auditoría que sea relevante para ciertas aseveraciones, pero no para otras.” (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004). Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

d) Útil

Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

Clasificación de la Evidencia

a) Evidencia Física

Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales. Si este es el único tipo de evidencia, al menos dos auditores debiesen examinarlas. (Cartaya, 2011)

La evidencia física es la más común en el proceso de auditoría, su recolección es sencilla, garantiza que existe la información, su empleo es muy común en el proceso de auditoría, siendo necesario emplear este elemento constantemente.

b) Evidencia Documental

Al trabajar en auditoría, la búsqueda de información se basa en muchos de los casos en los documentos solicitados, por cuanto una auditoría trata de verificar lo planificado, mediante la ejecución de acciones debidamente estructuradas a través de un proceso.

Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; asimismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales. (Cartaya, 2011)

Mientras más clara sea la documentación, será más fácil de emitir un juicio al respecto, su pertinencia dependerá de las normativas aplicadas para su elaboración, empleando técnicas propias de las ciencias administrativas, financieras y contables principalmente.

c) Evidencia Testimonial

Una de las técnicas más utilizadas en las auditorías es la entrevista, porque permite recoger información de fuentes primarias a través de un cuestionario que ayuda a generar una evidencia práctica para el efecto deseado.

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada. (Cartaya, 2011)

Este tipo de evidencia permite afianzar otras evidencias encontradas, las que no son tan claras, y que necesitan de un apoyo de este tipo de evidencia, se la obtiene de agentes internos de la institución, quienes desempeñan funciones específicas relacionadas con la evidencia. El cuestionario debe ser claro para que esta evidencia tenga valor real.

d) Evidencia Analítica

Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales. Confiabilidad de la Evidencia proveniente de Sistemas Computarizados. (Cartaya, 2011)

Es una evidencia más compleja que requiere de verificar datos a través de la ejecución de nuevos procesos que llevan a obtener conclusiones en el fenómeno de estudio, utilizando reglas que se adaptan al proceso auditado.

2.2.15 Índices Financieros

REPUESTOS ROMO

INDICADORES O ÍNDICE DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO

INDICADOR	FORMULA	2013	2014
ÍNDICE DE SOLVENCIA O RAZÓN CORRIENTE	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	0,85	1,33
ÍNDICE DE LIQUIDEZ O PRUEBA ACIDA	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventar}}{\text{Pasivo Corriente}}$	0,47	1,02
ÍNDICE DE ROTACIÓN DE INVENTARIO	$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$	25,12	26
ÍNDICE DE ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR	$\frac{\text{Ventas Netas a Credito}}{\text{Promedio de Ctas x cobrar}}$	1,99	2
ÍNDICE DE PERMANENCIA DE CUENTAS X COBRAR	$\frac{360 \text{ Dias}}{\text{Rotacion de Ctas x Cobrar}}$	0,015	0,017
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	44.045,48	18.895,76

2.2.16 Informe de Auditoría

Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría. Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Cuando la auditoría se realiza de conformidad con las NIA, la congruencia del informe

de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial. También ayuda a fomentar la comprensión por parte del usuario y a identificar, cuando concurren, circunstancias inusuales. (NIA 700, 2013)

La confiabilidad de elaborar una auditoría, se vuelve más eficiente, siempre que se emplee elementos apropiados, según estándares aceptados por los entes de control, permitiendo obtener resultados eficientes.

INFORMES Y TIPOS DE DICTÁMEN

El informe o dictamen de auditoría de cuentas anuales es un documento, emitido por los auditores de cuentas, sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En él se reflejará la opinión profesional del auditor sobre los estados financieros, constituyendo el medio por el cual el auditor legal de cuentas se comunica con los posibles usuarios del mismo (accionistas, acreedores, empleados y público en general) que lo considera como una garantía o un certificado para la toma de decisiones. (Hermosa, 2005)

Este es un documento que permite conjugar la opinión de los profesionales que ejecutaron auditoría, con la finalidad de transmitir la información a los usuarios que buscan conocer y comprender la situación de la empresa como una acción de control.

Tipos de Dictámen

Hermosa (2015), determina que se puede obtener cuatro tipos de opinión en un proceso de auditoría, estos son opinión favorable sin reservas, opinión con salvedades, opinión desfavorable u opinión denegada.

Opinión favorable sin reservas

“La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.” (Hermosa,

2005). El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, informándose sobre si los principios y normas contables han sido aplicados uniformemente.

Opinión con salvedades

La opinión con salvedades, también llamada "opinión calificada o cualificada", significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, el auditor valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.

Opinión desfavorable

“La opinión desfavorable, u opinión adversa o negativa, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.” (Hermosa, 2005).

Este tipo de opinión la manifestará el auditor cuando las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.

Para que el auditor tome esta postura es preciso que identifique errores, incumplimiento de principios y normas contables generalmente aceptadas, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en cuanto a la cuantía o concepto muy significativo.

Opinión denegada

Por último, la opinión denegada, o abstención de opinión, significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. También puede originarse

por la importancia y la magnitud de las limitaciones al alcance de auditoría y/o de las incertidumbres.

Por otro lado, no está permitida la opinión parcial en un informe de auditoría sobre cuentas anuales cuando se esté manifestando una opinión desfavorable o se esté denegando dicha opinión. No obstante, excepcionalmente, en el caso del primer ejercicio auditado, si el auditor no puede comprobar el importe de las existencias iniciales y, en general, del corte de operaciones al término del ejercicio anterior, puede incluir en su informe una salvedad por limitación al alcance.” (Hermosa, 2005).

Además, dependiendo de la importancia del efecto de aquellos ajustes que se hubieran podido poner de manifiesto de no haber existido tal limitación, puede tener que emitir una opinión con salvedades o denegar, en su caso, la opinión sobre los resultados del ejercicio y, cuando proceda, sobre los flujos de efectivo. Ante esta situación, la opinión solo afectará a los estados concretos, y no a la totalidad de las cuentas anuales.

Estructura del Informe de la Auditoría Financiera

Se explica brevemente la estructura de un informe de auditoría y se centrará en el que corresponde a unas cuentas anuales no abreviadas de un ejercicio, acompañadas del informe de gestión.

“El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata del informe de un auditor independiente. (Ref. Apartado A15)” (NIA 700, 2013). Es importante mantener un estándar que apoye a la ejecución de la auditoría y facilite la identificación del documento.

Destinatario El informe de auditoría irá dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargo. (Ref.: Apartado A16)

Apartado introductorio El apartado introductorio del informe de auditoría: (Ref.: Apartados A17-A19) (a) identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; (b) manifestará que los estados financieros han sido auditados; (c) identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros; (d) remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa; y (e)

especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros. Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros.

Responsabilidad del auditor El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad del auditor”. En el informe de auditoría se manifestará que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría. (Ref.: Apartado A24) (NIA 700, 2013)

El informe de auditoría en este caso como mínimo ha de tener cuatro párrafos. El primero que se denomina "párrafo de alcance" es un párrafo estándar que incluye la identificación de los documentos que comprenden las cuentas anuales, una referencia a las normas de auditoría y en su caso, una referencia a la existencia de limitaciones al alcance en el trabajo del auditor (procedimientos de auditoría que no hayan podido aplicarse).

2.3 HIPÓTESIS o IDEA A DEFENDER

2.3.1 Hipótesis General

¿Al realizar una Auditoría Financiera a la Empresa Repuestos Romo de la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, periodo 2014., se establecerá la razonabilidad de los estados financieros para una adecuada toma de decisiones?.

2.3.2 Hipótesis Específicos

- ✓ Con el establecimiento del marco teórico conceptual que permitirá el desarrollo de la Auditoría Financiera de la Empresa Repuestos Romo.
- ✓ Al aplicar las fases de la Auditoría Financiera mejorará los procedimientos y determinar hallazgo y poder sustentar con evidencias
- ✓ Al presentar el informe con su respectivo dictamen de los estados financieros además conclusiones y recomendaciones permitirá tomar decisiones.

2.4. VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Financiera

2.4.2 Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación sobre el tema: Auditoría Financiera a la Empresa Repuestos Romo, Periodo 2014. Se enmarcó en investigación cuantitativa y cualitativa.

Cuantitativa: Se basa en hechos y datos históricos, estas mediciones proporcionó valores en forma de datos numéricos que se sintetizó en papeles de trabajo, análisis, interpretación y medición, encuesta aplicada a los empleados del departamento de contabilidad de la empresa Repuestos Romo y que fue tabulada e interpretada las preguntas.

Cualitativo: Se utilizó la recolección de datos para descubrir o afirmar preguntas de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptivo: Se detallan los diferentes componentes, delimitados el trabajo de investigación a fin de levantar información y comunicar sobre el desarrollo de la Auditoría financiera a la empresa Repuestos Romo.

Diseño de la Investigación

En la investigación que se utilizó como metodología es el diseño cuasi experimental, para analizar las variables sin manipulación y las herramientas, técnicas y normas de auditoría a utilizarse durante su ejecución serán de carácter longitudinal y transversal, considerando la investigación de campo y tiempo.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

La investigación está integrada por el universo de 11 personas, entre directivos y empleados y vendedores de la empresa Repuestos Romo.

Muestra

En vista que no es una población grande entre directivos y empleados de la empresa Repuestos Romo se considerará todo el universo.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos de Investigación

Inductivo- Deductivo: Porque se aplicó la las fases de la auditoria para el desarrollo de la Auditoria financiera en la empresa para dar razonabilidad a los estados financieros y dar repuesta y verificar la hipótesis.

Técnica de Investigación

La Observación directa: Se utilizará para recabar datos financieros, tributarios y administrativos para el desarrollo del trabajo de investigación, a través de la observación directa y la recopilación de los documentos que se utilizará en la empresa Repuestos Romo

La Encuesta: Se realizarán encuestas para obtener información mediante preguntas cerradas que se aplica a los empleados de la empresa Repuestos Romo.

La Entrevista: aplicó en el departamento de Contabilidad de la empresa Repuestos Romo

Instrumento

Cuestionarios: Permitió la recolección de datos para la evaluación de los estados financieros mediante el control interno con la finalidad de obtener información que permite evaluar las actividades del departamento de Contabilidad de la empresa Repuestos Romo.

3.5 RESULTADOS

PREGUNTA 1: ¿Se han realizado una auditoría de financiera en Repuestos Romo en años anteriores?

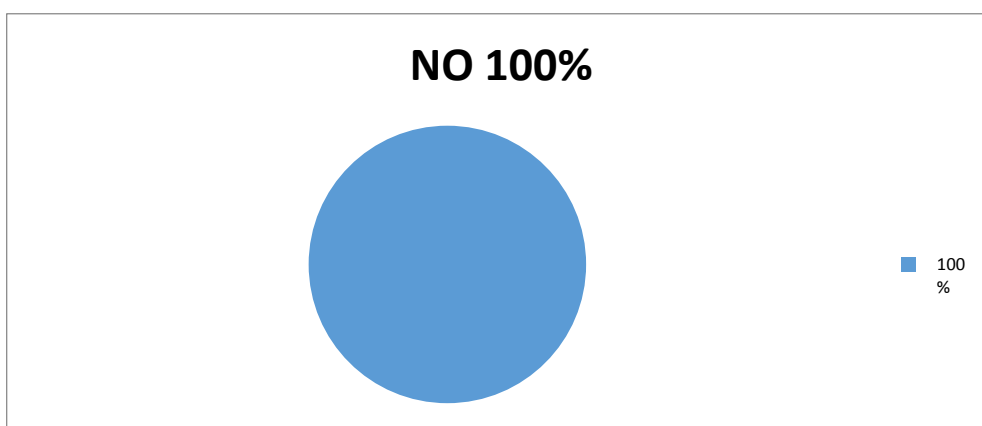
TABLA 1: Auditoría Financiera Repuestos Romo

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	11	100%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo

ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 2: Auditoría Financiera Repuestos Romo



FUENTE: Repuestos Romo

ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: los directivos y empleados encuestados manifiestan nunca se ha realizado una Auditoría Financiera en la empresa repuestos Romo

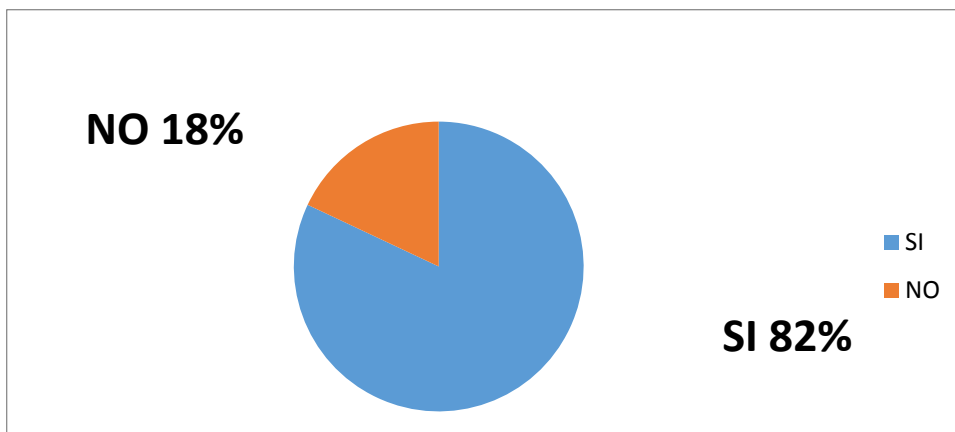
PREGUNTA 2: ¿Cree usted que una auditoría de financiera ayudará a mejorar los procedimientos financieros del Repuestos Romo?

TABLA 2: Mejorar procedimientos financieros Repuestos Romo

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	9	82%
NO	2	18%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 3: Mejorar procedimientos financieros Repuestos Romo



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: El 82% de los directivos y empleados encuestados manifiesta que la Auditoría Financiera permitirá mejorar los procedimientos financieros de repuestos Romo mientras que el 18% manifestó que no porque desconocen que una auditoría financiera.

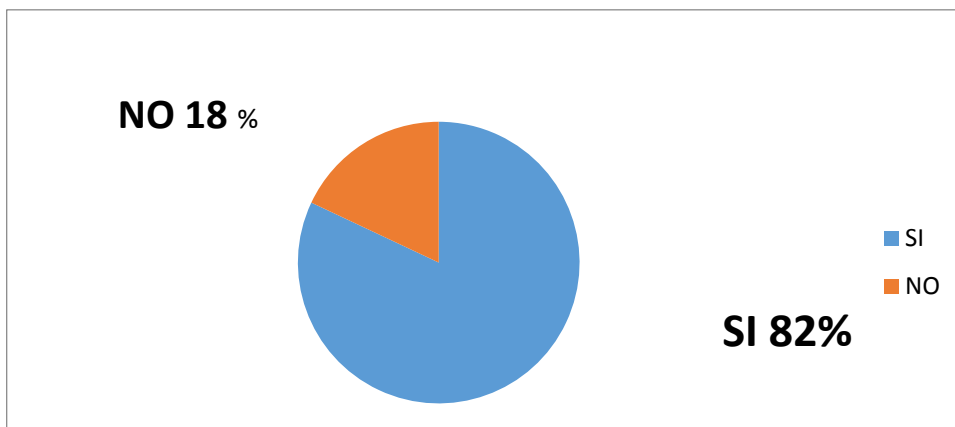
PREGUNTA 3: ¿considera usted que Auditoria financiera permitira determinar la razonabiilidad de los estados financieros?

TABLA 3: Razonabilidad de Estados Financieros

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	9	82%
NO	2	18%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 4: Razonabilidad de Estados Financieros



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: De los directivos y empleados encuestados el 82% respondió que Auditoria financiera permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros y el 18% manifestó que no por desconocimiento del tema.

PREGUNTA 4: ¿La empresa cuenta con adecuado sistema de control interno?

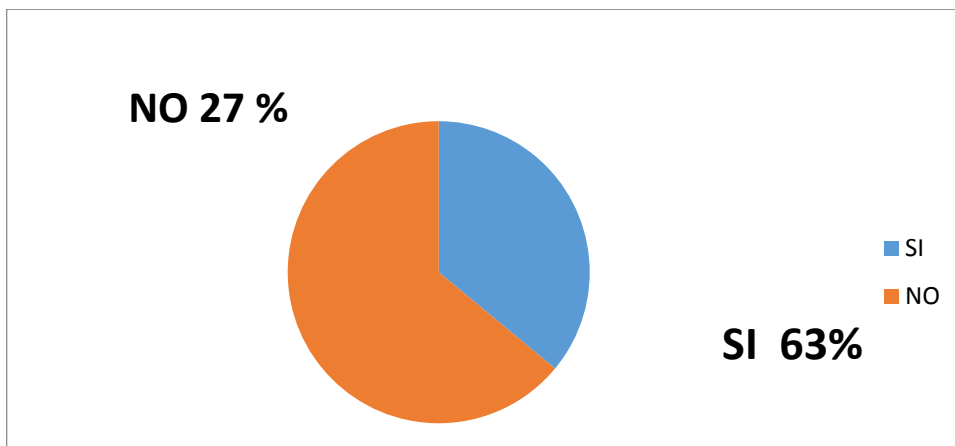
TABLA 4: Adecuado Sistema de Control Interno

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	7	63%
NO	4	27%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo

ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 5: Adecuado Sistema de Control Interno



FUENTE: Repuestos Romo

ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: El 63% de los encuestados entre directivos y empleados respondieron que si se dispone de un buen interno dentro de la empresa por el control de las compras y pagos a proveedores a se realizasen con cheques posfechados, mientras que el 37% manifestó que no porque no se realizan toma física de inventarios.

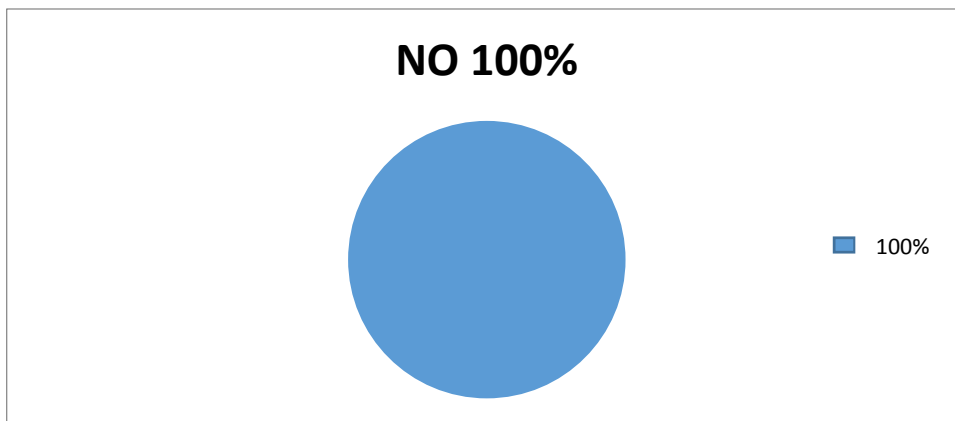
PREGUNTA 5: ¿En la empresa se han realizado toma física de inventarios disponibles para la venta y uso de los directivos y personal?

TABLA 5: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	11	100%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 6: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: De los directivos y empleados encuestados el 100% respondieron que no se han realizado ninguna toma física en la empresa n de repuestos ni de los bienes.

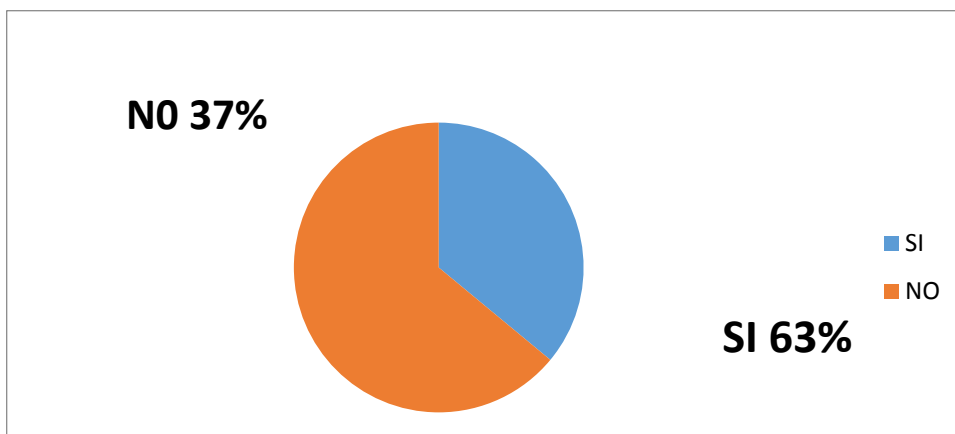
PREGUNTA 6: ¿La Empresa cumple con la normativa vigente que rige las actividades de la empresa?

TABLA 6: Normativa Vigente de la Empresa

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	63%
NO	5	27%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 7: Normativa Vigente de la Empresa



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: El 63% de los directivos y empleados encuestados respondieron que sí cumple con la normativa que rige a la empresa, mientras que el 37% dijeron que no se cumple por cuanto no se declara a tiempo los impuestos.

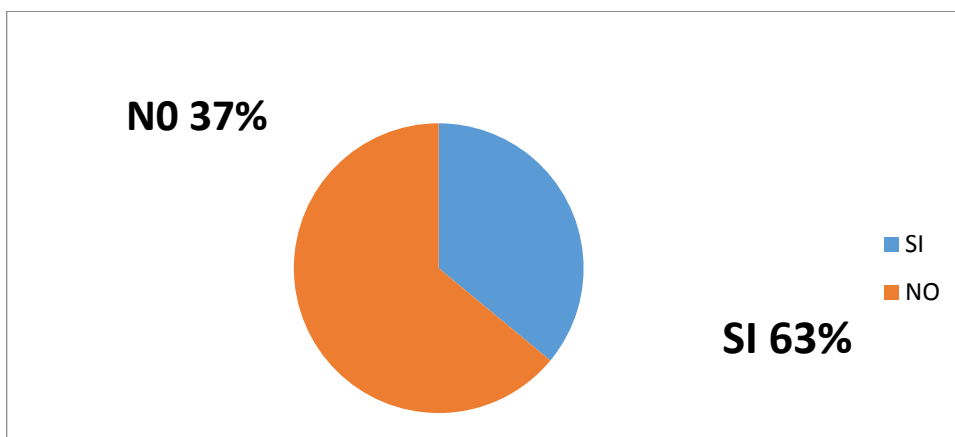
PREGUNTA 7: ¿La Empresa cuenta con un buen sistema de comunicación interna?

TABLA 7: Sistema de Comunicación Interna

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	63%
NO	5	37%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 8: Sistema de Comunicación Interna



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: De los directivos y empleados encuestados el 63% respondió que se maneja un buen sistema de comunicación interna dentro de la empresa, y el 37% manifestó que no existe una buena comunicación por que no se encuentra bien definida las funciones.

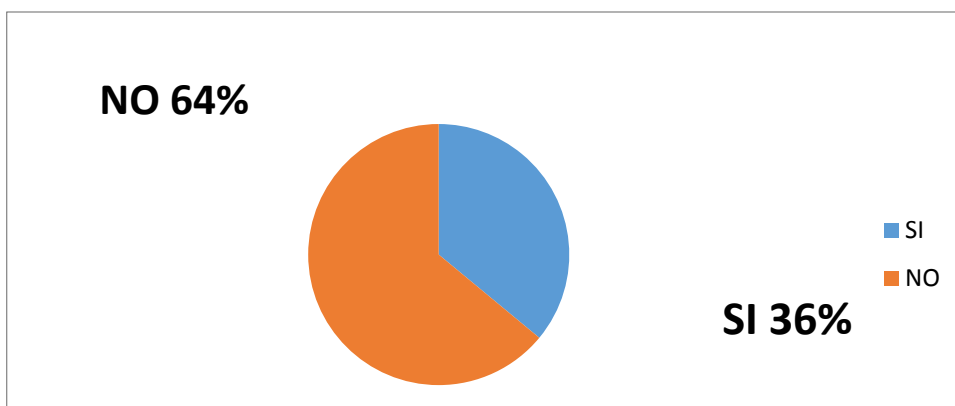
PREGUNTA 8: ¿Cree usted que existe cumplimiento de las tareas planificadas para cada directivo y empleado de la empresa?

TABLA 8: Tareas Planificadas para cada Directivo

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	4	36%
NO	7	64%
TOTAL	11	100%

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

GRÁFICO 9: Tareas Planificadas para cada Directivo



FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

ANÁLISIS: De los directivos y empleados encuestados el 36% manifestó que se cumple con cada una de las funciones que se le son asignadas a cada empleado de la empresa, y el 64% indica que no se cumplen con las tareas por la falta de un manual de funciones.

3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

Las hipótesis expresadas en la presente auditoría se verán demostradas en el examen realizado a los Estados Financieros de la Empresa Repuestos Romo.

Hipótesis General

¿Con la realización de una auditoría financiera me permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros para la correcta toma de decisiones en la Empresa Repuestos Romo de la ciudad de Ambato; Provincia de Tungurahua, período 2014. ?

3.6.1. Comprobación de la Hipótesis

H1= ¿La razonabilidad de los Estados Financieros tienen relación con la toma de decisiones?

H0= ¿La razonabilidad de los Estados Financieros no tienen relación con la toma de decisiones?

TABLA 9: Matriz de Contingencia

	OBSERVADO 1	SI	NO	TOTAL
VARIABLE INDEPENDIENTE	Razonabilidad de los E. F.	8	1	9
VARIABLE DEPENDIENTE	Toma correcta de decisiones	1	1	2
	TOTAL	9	2	11

	OBSERVADO 2	SI	NO	TOTAL
VARIABLE INDEPENDIENTE	Razonabilidad de los E. F.	7,36	1,64	9
VARIABLE DEPENDIENTE	Toma correcta de decisiones	1,64	0,36	2
	TOTAL	9,00	2,00	11

FUENTE: Repuestos Romo
ELABORADO POR: La Autora

Grados de Libertad

$$GL=(\#F-1)(\#C-1) \quad (2-1)(2-1)$$
$$1$$
$$1=3,84$$
$$45\%$$
$$5/100=0,05$$

Aplicar la fórmula χ^2

$$\chi^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

O	E	$\frac{(O - E)^2}{E}$
8	7,36	0,05
1	1,64	0,25
1	1,64	0,25
1	0,36	1,11
TOTAL		1,66

$$1,66 > 0,05$$

ANÁLISIS:

Luego de la aplicación del Chi cuadrado en las variables de la hipótesis se tiene conocimiento de que si depende de la razonabilidad

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 TÍTULO

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA REPUESTOS ROMO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA DEL CANTÓN AMBATO, PERIODO” 2014



4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASE I	Planificación Preliminar
FASE II	Planificación Especifica
FASE III	Ejecución del trabajo de campo
FASE IV	Comunicación de resultados

4.2.1 Archivo Permanente


ARCHIVO PERMANENTE



FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

EMPRESA	Repuestos Romo
DIRECCIÓN	Av. los Andes 425 y Av. el Rey
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría Financiera
PERIODO	del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	IG
Carta de Presentación	CP
Aceptación de la Propuesta	AP
Carta de Acceso a la Información	AI
Contrato del Trabajo de Titulación	CTT
Carta de Inicio de la Auditoría	CIA

CFMI AUDITOR	FASE I REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			PR 1/15
Objetivo: Diseñar el archivo permanente y la planificación preliminar con toda la documentación que ayude al desarrollo de la Auditoria Financiera y poder levantar información más relevante.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Obtener información general de la Repuestos Romo	IG		15/03/2105
2	Elaborar la propuesta de servicios profesionales.	PSP		10/04/2015
3	Receptar la carta de aceptación de la propuesta de auditoria financiero.	CA		15/03/2015
4	Celebrar el contrato de servicios Profesionales	CTT		15/04/2015
5	Carta de inicio de la Auditoría a gerencia	CIA		20/04/2015
Elaborado por: CFIM			Fecha: 10-04-2015	
Revisado por: LMI – RCV			Fecha: 21-04-2015	

4.2.2 Información General

Antecedentes de la Empresa Repuestos Romo

Reseña Histórica

Repuestos Romo es una entidad de derecho privado de carácter familiar, formada con fondos propios.

El 5 de Mayo de 1992 inicia sus actividades legalmente en la ciudad de Ambato, para luego el 21 de Octubre del 2011 se actualiza con el RUC #1801882224001, extendido por el Servicio de Rentas Internas Regional Centro 1 de Tungurahua, siendo su actividad económica principal,” Venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores” y empezando con la distribución de las baterías en la marca BOSCH, en la Provincia de Tungurahua.

Su principal proveedor es TECNOVA de la ciudad de Guayaquil, La Empresa Repuestos Romo, comenzó como una empresa pequeña con un capital de \$30.000 dólares, pero con el pasar de los años ha ido creciendo en forma acelerada, lo que ha obligado a sus propietarios a tomar decisiones como el aumento de personal para cubrir las necesidades de la misma y poder cumplir con los objetivos trazados

Actualmente la Empresa se encuentra ubicada en la Av. Los Andes #425 y Av. El Rey de la ciudad de Ambato. Cuenta con el local propio y su capital se ha incrementado a \$50.000,00 dólares. El crecimiento de la Empresa ha generado nuevos puestos de trabajo, La entidad proporciona asesoramiento técnico en electromecánica a sus clientes, así como a otras empresas comerciales dedicadas a la misma actividad.

Recursos de la empresa

Los recursos son los elementos primordiales de la Empresa Repuestos Romo, sin los cuales no se podría desarrollar su actividad. Y estos son:

Recursos económicos

El recurso económico de la Empresa lo constituye el dinero es el financiamiento para poder desarrollar sus actividades comerciales con normalidad, a más de brindar un buen servicio a sus clientes. Este recurso está formado con el capital de la sociedad familiar aportado por los propietarios, y los generados por la actividad misma de la Entidad.

Recursos humanos

El Recurso Humano de la Empresa lo constituyen las personas en calidad de empleados generan acciones para alcanzar los objetivos. El personal encargado de efectuar las diferentes actividades en la Empresa .deben reunir los requisitos mínimos para cada función, estarán sujetos a evoluciones periódicas. Respeto de su calidad y ética profesional es responsable del cumplimiento de sus deberes y funciones con la máxima eficiencia .El criterio profesional se valora por su capacidad y objetividad de acciones aplicadas para informar ciertas situaciones.

El personal está capacitado, mientras mejores programas de capacitación se encuentran en vigor, a más apto e idóneo será el personal. El mayor grado de Control Interno permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.

Eficiencia: Después de la capacitación la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad que desarrolla dentro de la empresa.

Moralidad: La moralidad del personal es una de las columnas fundamentales sobre las que descansa la Estructura del Control Interno. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal deben ser aplicados en forma obligatoria hasta donde permita la necesidad de la Empresa.

Retribución: Un personal retribuido adecuadamente está dispuesto a realizar los propósitos de la Entidad con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir eficientemente sus obligaciones.

Recursos materiales

IG 3/3

El recurso material de la Empresa lo constituyen los bienes muebles y enseres, equipos de computación, vehículos, etc. Que son necesarios para el desarrollo de las actividades de la Entidad. Debe ser provisionarse de recursos materiales necesarios considerando las necesidades presentes y futuras de la misma.

CARTA DE PRESENTACIÓN

CP

Ambato, 10 de Marzo del 2015

Señor

Sr. Juan Eddy Romo Córdova

GERENTE

EMPRESA REPUESTOS ROMO.

Presente

De mis consideraciones:

Me permito presentara usted, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoría a los estados financieros de su empresa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2014.

Además, al contar con nuestros servicios como Auditoras podrá beneficiarse de ser el caso de un enfoque actualizado en el análisis de sus planes estratégicos donde evaluará los resultados sobre lo planificado.

En consecuencia, asumimos como principal prioridad un reto de ofrecerle servicio de calidad a la medida de las circunstancias en común acuerdo con su persona.

Esperamos contar con su favorable acogida, y comunicarnos con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría.

Atentamente,

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA



Ambato, 15 de Marzo del 2015

Señorita
Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITORA
Presente

De mi consideración:

De acuerdo la Propuesta para realizar la Auditoría financiera a la Empresa Repuestos Romo, Cantón Ambato, por el período 2014, me permito aceptar la misma así como prestar todas las facilidades y el compromiso de todos quienes trabajan brindaran toda la información necesaria por usted para la ejecución de la Auditoría Financiera.

Atentamente,

Sr. Juan Eddy Romo Córdova
GERENTE
EMPRESA
REPUESTOS ROMO

AUTORIZACIÓN DE ACCESO DE INFORMACIÓN

AT

Ambato, 10 de Abril del 2015

Señor
Sr. Juan Eddy Romo Córdova
GERENTE EMPRESA
REPUESTOS ROMO.
Presente

De nuestra consideración:

Por medio del presente solicito de la manera más comedida la autorización para acceder a la información para la ejecución de la Auditoría Financiera por el periodo 2014, para tener la completa libertad de revisar y recabar toda la documentación necesaria para este trabajo, y los involucrados puedan responder a los requerimientos.

Por la atención que sirva dar anticipo mis agradecimientos

Atentamente,

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES:

PSP

Ambato, 10 de Abril del 2015.
Sr. Juan Eddy Romo Córdova
GERENTE
EMPRESA REPUESTOS ROMO
Presente

Estimado Sr. Eddy Romo, agradezco la confianza depositada al solicitar mis servicios como auditor.

Basado en las entrevistas que hemos tenido para entender la problemática actual de su departamento, me permito presentarle mi Propuesta de Servicios Profesionales en el área de Contabilidad para atender a sus necesidades de evaluar la información financiera.

Mi trabajo se llevará a cabo aplicando los estándares de las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas para este tipo de proyectos y se establecerá la metodología a seguir tanto operativa como de información para que sea posible determinar en cualquier momento el avance y situación de los trabajos que se llevan a cabo.

El detalle de las actividades lo encontrará en el documento anexo; espero que esta propuesta cumpla con las expectativas que usted se ha fijado y quedo a sus órdenes para disipar cualquier duda que pudiera surgir en torno a la presente.

Atentamente

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

Convenio de Trabajo de Titulación.

CTT
1/2

En Ambato, a 15 de Abril de 2015, a pedido expreso del establecimiento educacional Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Unidad de Educación a Distancia representado por el docente coordinador del trabajo de titulación María Isabel Logroño y la Empresa Repuestos Romo con, RUC 1801882224001 representada por Eddy Romo Gerente con CI 180188222-4, con domicilio para estos efectos en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, autoriza a la Iliana Mercedes Cunalata Fiallos educando del citado establecimiento con CI 180184112-1 de nacionalidad Ecuatoriana, para realizar su práctica profesional de titulación en la sección Contabilidad en las siguientes condiciones:

PRIMERO: Las partes declaran que el educando, no es, ni será trabajador dependiente de la empresa, la que en este caso actúa como delegado del establecimiento educacional y que su función es una prolongación de la función docente del citado establecimiento.

SEGUNDO: Con todo, pese a no existir vínculo de subordinación y dependencia, la empresa para el buen fin de la práctica del educando establece que éste debe obligarse a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Proporcionar toda la información para el desarrollo del trabajo de titulación
2. La colaboración de todo el personal

TERCERO: La práctica para el trabajo de titulación del educando, de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento educacional será de 180 días cronológicas las que deberán, por asuntos de ordenamiento interno.

CUARTO: La prestación aparente de servicios no juega como elemento de plusvalía y la empresa, como colaboradores de la función docente del establecimiento educacional, no se encuentra obligada a pagar remuneración alguna para esta práctica.

QUINTO: Por no ser trabajador de la empresa el educando no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos sindicales o de negociación colectiva de ésta.

SEXTO: El hecho de haber realizado su trabajo de titulación en la empresa no obliga en forma alguna a ésta a contratarlo con posterioridad a ella.

SÉPTIMO: La empresa se obliga a los controles que el establecimiento educacional practique mediante sus docentes.

OCTAVO: El trabajo de titulación terminará al haberse completado satisfactoriamente los días establecidas en la cláusula tercera de este convenio y haberse extendido el informe de trabajo de titulación requerido.

Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

- a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por 3 días consecutivos;
- b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el estudiante y las personas que imparten la información en los niveles que sean;
- c) Por infringir la norma de la cláusula quinta de este convenio.
- d) En todos estos casos se dará aviso escrito y circunstancias a la autoridad educacional del caso.

NOVENO: se deja constancia que la estudiante, Srta. Iliana Mercedes Cunalata Fiallos, motivo del presente convenio, inicia su práctica profesional con fecha 15 de Abril de 2015

DECIMO: El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio

.....
EMPRESA REPUESTOS ROMO
GERENTE
RUC 1801882224001

.....
Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR
CI: 180184112-1

(1) Este convenio no se rige por la legislación laboral, ya que la práctica profesional obedece a normas emanadas por la Secretaria de Educación Superior.

COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXÁMEN DE AUDITORÍA

CIA

Ambato, 20 de Abril del 2015

Señor
Eddy Romo
GERENTE
EMPRESA REPUESTOS ROMO.
Presente

De nuestra consideración:

Me permito comunicar el inicio de la auditoría financiera al período 2014, observando el Contrato de servicios profesionales de auditoría se solicita el apoyo y colaboración para llegar a buen término la auditoría financiera cumpliendo con los objetivos y procedimientos necesarios.

Tipo de examen: Auditoría Financiera

Objetivo de la Auditoría: Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; y si estos fueron preparados observando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y principios de contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados mediante un informe.

La Estudiante Sra. Iliana Mercedes Cunalata Fiallos será la responsable de la ejecución de la auditoría financiera.

Agradezco su atención.

Atentamente,

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

4.2.3 Archivo Corriente

EMPRESA	Repuestos Romo
DIRECCIÓN	Av. los Andes 425 y av. el Rey
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría Financiera
PERIODO	del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014



ARCHIVO CORRIENTE



ARCHIVO CORRIENTE	AP
Programa de Auditoría	PR
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Índices	HI
Memorando de Planificación Preliminar	PP
Evaluación del Control Interno	CI
Informe de Control Interno	ICI



FASE II

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A	Caja
B	Bancos
C	Cuentas por Cobrar
CC	Provisión Cuentas Incobrables
D	Mercaderías
E	Propiedad Planta y Equipo
EE	Depreciación Acumulada Propiedad Planta y Equipo / Activos Fijos
AA	Proveedores
X	Ventas
Y	Gastos

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014		PR 2/15
Objetivo: Obtener información para la Planificación Preliminar como inicio del desarrollo de la Auditoria Financiera.				
Objetivo Específico: Evaluar el sistema de control interno establecido para las cuentas que tiene deficiencias en su manejo y control.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elaborar la Planificación Preliminar de la Auditoria Financiera	PP 1/4	 CFIM 	23-04-2015
	Elaborar los cuestionarios de Control Interno	CI		23-04-2015
2	Aplique los cuestionarios de control interno: <ul style="list-style-type: none"> - Caja - Bancos - Cuentas por Cobrar - Provisión Cuentas Incobrables - Mercaderías - Propiedad Planta y equipo - Depreciación Acumulada - Proveedores - Ingresos - Gastos 	 CI 		
	Elaborar el Informe del Control Interno	CI 1-10/10		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 23-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 25-04-2015

CFIM AUDITORA	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE MARCAS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	HM
MARCAS	SIGNIFICADO	
✓	Verificado con estados financieros y estados de cuentas.	
√	Verificado con autorización	
×	Verificación con existencia física.	
√√	Verificado con saldos.	
Σ	Sumatoria parcial.	
⊕	Sumatoria total	
√ o	Verificado con documentos.	
®	Confirmaciones recibidas.	
X	Verificación aritmética.	
T	Totalizado conforme	
&	Porcentajes de muestra.	
/	Conformidad con otros documentos	
⊕	Conciliación	
©	Valor no registrado	
≠	Diferencias detectadas.	
*	Saldo Conciliado con Informes Financieros	
∅	Valor según arqueo de fondos	
✓	Conformidad con otros documentos	
A	Sin documentación de respaldo	
*	Circularización	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 28-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 29-04-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE ÍNDICES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	HI
--	--	-----------

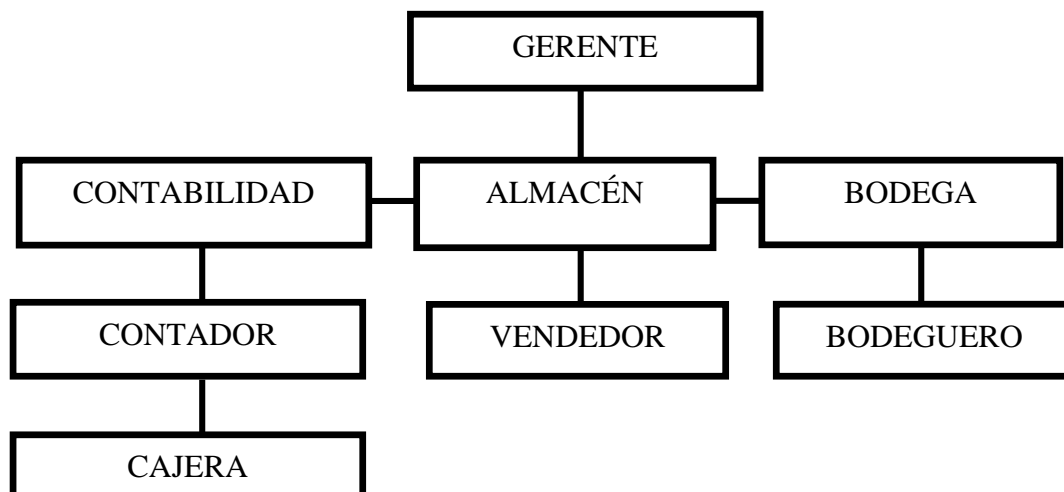
ÍNDICE	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
AC	Archivo corriente
PR	Programas de auditoría
VP	Visita preliminar
PA	Propuesta de auditoría
NIA	Notificación inicio de auditoría
CCI	Cuestionarios de control interno
CP	Cumplimiento de procesos
OAA.	Objetivo y Alcance de Auditoria
MEF	Materialidad de Estados financieros
NCCI	Determinar el nivel de confianza de Control Interno
IEF	Indicadores para estados financieros
HH	Hallazgos
MH	Matriz de hallazgos
BIA	Borrador de informe de auditoría
CR	Comunicación de resultados
IFAF	Informe final de auditoría financiera
NA	No Aplica
CN	Carta de Notificación
ALB	Acta de lectura del Borrador
AX	Anexo
LMI	Logroño María Isabel
RCV	Reinoso Cifuentes Víctor
CFIM	Cunalata Fiallos Iliana Mercedes

Elaborado por: CFIM	Fecha: 29-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 30-04-2015

CFIM AUDITORA	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PP 1/4
<p>1. Antecedentes.</p> <p>En vista de que es la primera auditoría financiera que se realizará a la Empresa Repuestos Romo se procederá a realizar un estudio profundo de varios los rubros de los estados financieros considerando de gran importancia para el funcionamiento de la Empresa.</p> <p>2. Motivo del exámen.</p> <p>La auditoría a los Estados Financieros se realizará por pedido de la Empresa y con el objeto de deponer en práctica los conocimientos adquiridos en la vida universitaria en el área de auditoría financiera, y el Contrato de Servicios suscrito entre las partes, para así identificar problemas de carácter financiero, con respecto a la razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al diciembre del 2014.</p> <p>3. Objetivo de la Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos del Estado de Situación. ✓ Evaluar el sistema de control interno que tiene la empresa. ✓ Dictaminar los saldos al 31 de diciembre del 2014 ✓ Emitir recomendaciones para mejorar procedimientos de control interno de la empresa. ✓ Verificar la legalidad de los documentos que garantizan en cada una de las transacciones realizadas. <p>4. Alcance de la auditoria.</p> <p>La auditoría financiera comprende la evaluación de los Estados financieros, por el período del 1 de enero al 31 diciembre del 2014.</p> <p>5. Conocimiento de la entidad y su base legal.</p> <p>Constitución Política de la República del Ecuador Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención Código del Trabajo Ley de Seguridad Social Leyes y regulaciones Municipales.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 30-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 01-05-2015

6. Estructura Administrativa



7. Objetivos y políticas.

El objetivo principal de la Empresa “Repuestos Romo” se dedica a la compra venta de repuestos, accesorios, partes y piezas de vehículos automotores para diferentes marcas y modelos, además a la distribución exclusiva al por mayor y menor de baterías Bosch, contribuyendo así al bienestar del consumidor y al progreso del país.

- ✓ Ser una empresa competitiva frente a los almacenes que existen en la ciudad y la provincia.
- ✓ Llegar al consumidor con excelentes productos, a precios bajos y de acuerdo a las características de la zona, en razón y beneficio del cliente o consumidor.
- ✓ Entregar a sus clientes con productos de calidad
- ✓ Dar asesoramiento técnico para la utilización de sus productos
- ✓ Diseñar un sistema de control que garantice la información financiera
- ✓ Registrar su movimiento económico en un sistema computarizado que garantice la calidad de la información.
- ✓ Crear nuevos canales de comercialización en la zona.
- ✓ Trabajar con miras al futuro y al bienestar de la provincia.

Elaborado por: CFIM	Fecha: 02-05-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 10-05-2015

CFIM AUDITORA	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PP 3/4								
<p>8. Principales Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra venta de repuestos ✓ Accesorios, ✓ Partes y piezas de vehículos automotores para diferentes marcas y modelos, ✓ Además a la distribución exclusiva al por mayor y menor de baterías Bosch <p>9. Principales políticas y estrategias funcionales</p> <p>Como principales políticas establecidas para alcanzar los objetivos se han determinado las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concretar alianzas estratégicas con los proveedores y clientes ✓ Mantener precios bajos en relación al mercado ✓ Entregar productos de alta calidad ✓ Cubrir la demanda actual y futura de los nuevos clientes, socios, sociedad ✓ Revisar periódicamente los nichos de mercado ✓ Como política general de la empresa es entregar productos de alta calidad a costos accesibles. <p>10. Financiamiento</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Ventas</td> <td style="text-align: right;">257.197,56</td> </tr> <tr> <td>Interés ganado en Ventas</td> <td style="text-align: right;">5.530,81</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">262.728,37</td> </tr> <tr> <td>Total ingresos</td> <td style="text-align: right;">=====</td> </tr> </table> <p>11. Transacciones importantes identificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Movimientos de ventas de contado y crédito no registradas. ✓ No tienen comprobantes de ingresos para los abonos y cancelaciones. ✓ Existen algunos gastos a nivel personal que se cancelan con dinero del que ingresan por concepto del crédito y contado sin registrar contablemente. ✓ Ventas a crédito y contado ✓ Los Ingresos por ventas al contado, y recuperación de créditos <p>12. Información Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diario General ✓ Mayor general ✓ Estado de Situación financiera ✓ Estado de Resultados 			Ventas	257.197,56	Interés ganado en Ventas	5.530,81		262.728,37	Total ingresos	=====
Ventas	257.197,56									
Interés ganado en Ventas	5.530,81									
	262.728,37									
Total ingresos	=====									

Elaborado por: CFIM	Fecha: 04-05-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 10-05-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">PP 4/4</p>
<p>8. Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja. • Bancos • Cuentas por Cobrar y ventas • Inventarios • Propiedad Planta y Equipo • Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo • Proveedores y Compras <p>9. Tiempo en el cual se desarrollará</p> <p>La presente auditoria se efectuara en un periodo de 180 días</p> <p>10. Resultados</p> <p>Poner en práctica medidas saludables de control interno, como es la conciliación bancaria, además registrar todas las notas de débito y crédito no registradas en libros en forma diaria. Solicitando cortes de cuenta y demás información para el desarrollo de la auditoría financiera.</p> <p>11. Firmas de responsabilidad de las personas que preparan y aprueban</p>		
<p>_____ Preparado Por: Iliana Mercedes Cunalata Fiallos AUDITOR</p>		<p>_____ Aprobado Por: María Isabel Logroño SUPERVISOR DE AUDITORIA</p>

Elaborado por: CFIM	Fecha: 08-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 10-05-2015

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 1 /10
CAJA					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Se hace diario corte de caja?		x		
2	¿Existen controles para el manejo de Efectivo?	X			
3	¿Se lleva registro de las entradas de efectivo?		x		
4	¿Se anexa a la papeleta de depósito los comprobantes de ingreso?	X			
5	¿Existen lineamientos para el manejo de los fondos para gastos menores?	X			
6	¿Se depositan diariamente todos los ingresos del banco?		X		
7	¿Se tiene caja fuerte para el resguardo del dinero mientras se realiza el depósito?		X		
8	¿Hay más de una persona responsable en el manejo de los recursos?		X		
9	¿La persona responsable de la caja es la única autorizada para el cobro del ingreso?		X		
10	Cuenta la empresa con un fondo fijo para gastos menores?		X		
Total: Σ		3	7	= 10	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-05-2015

NIVEL DE CONFIANZA DE CAJA

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 = 3 / 10 = 0,30$$

$$NC = 0,43\% * 100 = 30\%$$

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo esto se debe a que no se realizan corte de caja diarios, no existe un registro de las entradas, no se depositan diariamente los ingresos, no hay una persona responsable y no cuenta con un fondo fijo para gastos menores.

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 2 /10
BANCOS					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Las cuentas bancarias están a nombre de la Empresa?		x	Nombre del propietario	
2	¿Se tiene más de una cuenta bancaria? ¿Cuántas?		x		
3	¿Existe registro de firmas para la expedición de cheques?	X			
4	¿Las cuentas bancarias se encuentran registradas mancomunadamente? ¿Quiénes firman?		x		
5	¿Se tienen cuentas bancarias que no tengan movimientos y se mantengan abiertas?		x		
6	¿Se lleva un control diario de los saldos existentes en bancos?		x		
7	¿Las chequeras como los talonarios están en un lugar seguro?	X			
8	¿Cada cheque que se expide está soportado con la documentación correspondiente y debidamente registrada?	X			
9	¿Los cheques expedidos son registrados oportunamente en su contabilidad?	X			
10	¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente de cada una de las cuentas que se manejan?		x		
Total: Σ		4	6	= 10	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-04-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

NIVEL DE CONFIANZA BANCOS

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 \quad 4/10 = 0,40$$

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza en bajo esto se debe a que la cuenta corriente está a nombre del propietario, no se lleva un control de bancos mediante un libro auxiliar y no se realizan conciliaciones bancarias de

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 3 /10
CUENTAS POR COBRAR					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?		x		
2	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de clientes?		x		
3	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X			
4	¿Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado tomando decisiones mensualmente las cuentas atrasadas	X			
5	¿Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, correo electrónico, otros datos?	X			
6	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero o al contador?		x		
7	¿Se practican arquezos periódicos y sorpresivos de clientes?		x		
8	¿Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?		x		
9	¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?	X			
10	¿Se cuenta con programa de cómputo adecuado para el control colectivo de cuentas?		x		
Total: Σ		4	6	= 10	

CALIFICACIÓN TOTAL * 100
PONDERACIÓN TOTAL

4/ 10 = 0,40

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo no controla los vencimientos y cobranzas de clientes no se dispone de registros auxiliares ni se concilia con los saldos, no existe una adecuada custodia de los documentos y no se realizan confirmaciones sobre las obligaciones

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 4/10
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y, en su caso tienen creada alguna reserva?		x		
2	¿Realiza la empresa provisión para clientes de cobro dudoso?		x		
3	¿Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por algún funcionario autorizado y, se contabilizan en cuentas por separado?		x		
4	¿Se tiene algún control adicional por las cuentas incobrables canceladas?	X			
5	¿Se continúa las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	X			
6	¿La provisión se los realiza considerando la antigüedad de los saldos?	X			
7	¿Se tiene autorización a algunos funcionarios para otorgar en garantía, prenda o ceder los derechos que amparan las cuentas?		x		
8	Tiene calculada la provisión para cuentas incobrables		x		
9	Se notifica al cliente para que realice el pago antes de realizar la provisión		x		
10	Existe un reglamento para el manejo de los créditos entregados.		x		
Total: Σ		3	7	= 10	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-05-2015
Revisado por: LMI - RCV	Fecha: 15-06-2015

NIVEL DE CONFIANZA PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 = 3/10 = 0,30$$

NIVEL DE CONFIANZA= 30%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no existe procedimientos ni se provisiona para clientes morosos, no existe control sobre los créditos otorgados ni existe una persona responsable del otorgamiento del crédito.

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTO ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 5 /10
MERCADERÍAS					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Existen políticas establecidas para controlar el inventario?		X		
2	Son independientes las personas encargadas de llevarlos registros de inventarios de las que realizan el registro a la cuenta de control general?		X		
3	¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas contra las facturas?	X			
4	¿Los valores según kárdex son comparados con los registros del sistema en intervalos de tiempo razonables?	X			
5	¿Las partidas de los inventarios son físicamente contadas cuando menos una vez al año?	X			
6	¿Se requiere alguna orden escrita y numerada para la salida de mercancía del local?	X			
7	¿Se manejan políticas de mínimos y máximo en el almacén?		X		
8	Se tiene una información actualizada		X		
9	¿Existe control sobre la caducidad de los productos?		X		
10	¿Los artículos están convenientemente protegidos contra el deterioro físico?	X			
Total: Σ		5	5	= 10	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-05-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-06-2015

NIVEL DE CONFIANZA - MERCADERÍAS

CALIFICACIÓN TOTAL * 100 5/ 10 = 0,50

PONDERACIÓN TOTAL

NIVEL DE CONFIANZA = 50%

A		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no existen políticas establecidas para controlar el inventario no hay una personas encargadas de llevarlos registros de inventarios, Se manejan políticas de mínimos y máximo, no existe control sobre la caducidad de los productos, pero se verifica los ingresos de los productos, se realizan toma física anual.

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 6/10
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Hay controles físicos para salvaguardar propiedad, planta y equipo		X		
2	¿Se realizan inventarios físicos periódicos del mobiliario y equipo para reconciliarlos con los libros auxiliares		X		
3	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los bienes de propiedad, planta y equipo?		X		
4	Se ha verificado su correcta valuación		X		
5	¿Las adquisiciones sustanciales son aprobadas por la gerencia	X			
6	¿Existen procedimientos y políticas escritas de adquisición, capitalización, disposición y depreciación de activos	X			
7	¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante cotización, factura y conduce antes de ser registrada en el sistema	X			
8	¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?	X			
9	¿Los auxiliares de propiedad, planta y equipo son revisados periódicamente por algún supervisor u oficial de la empresa		X		
10	Se encuentran codificados los bienes para mejor control y ubicación?		X		
Total: Σ		4	6	= 10	
Elaborado por: CFIM		Fecha: 10-05-2015			
Revisado por: LMI – RCV		Fecha: 05-06-2015			

NIVEL DE CONFIANZA - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 \quad 4/10 = 0,40$$

NIVEL DE CONFIANZA =40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no existe un control físico, no se realizan toma física, no cuenta con auxiliares para evaluar su estado, pero se autoriza su adquisición mediante proformas para adquirir

CFIM AUDITORA	EMPRESA DE REPUESTO ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014	CI 7/10
--------------------------------	---	----------------

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se encuentran correctamente identificados los activos depreciables y no depreciables?		X	
2	¿Los Activos se dan de baja cuando llegan a ser totalmente depreciados?		X	
3	¿Se llevan cuentas de control apropiadas para el registro de las debidas depreciaciones?		X	
4	¿La empresa cuenta con políticas establecidas para efectuar las depreciaciones?		X	
5	¿Los porcentajes de las depreciaciones son efectuadas acorde a los establecidos en la LORTI?		X	
6	¿Se verifica que todos los activos estén siendo depreciados periódicamente?		X	
7	¿La vida útil del activo está acorde a lo establecido en la LORTI?		X	
8	¿Existe una sola persona encargada de realizar las depreciaciones en forma periódica?		X	
9	¿Todas las depreciaciones son debidamente registradas por el departamento de contabilidad?		X	
10	¿Existe políticas de revalorización en donde después de que un activo cumpla con su vida útil aun pueda seguir siendo parte de la Empresa?		X	
Total: Σ		0	10	= 10

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-05-2015
Revisado por: LMI - RCV	Fecha: 05-06-2015

NIVEL DE CONFIANZA - DEPRECIACIÓN ACUMULADA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 = 0 = 0/10$$

NIVEL DE CONFIANZA = 0 %

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no se encuentran correctamente identificados los activos, no se dan de baja, no existen cuentas de control, no se verifica que todos los activos estén siendo depreciados, La vida útil del activo no está acorde a lo establecido en la LORTI

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 8/10
PROVEEDORES					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Se necesita autorizaciones para poder realizar las adquisiciones a crédito		x		
2	Existen procedimientos de selección antes de que un proveedor forme parte de la organización	X			
3	La empresa cuenta con un monto máximo de endeudamiento mensual		x		
4	Todas las deudas de la organización están debidamente archivadas y registradas		x		
5	Las cuentas por pagar que mantiene la empresa están estrechamente relacionadas con el giro del negocio de la misma		x		
6	La empresa realiza los pagos a los proveedores en los tiempos y lapsos establecidos	X			
7	Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes		x		
8	El departamento de contabilidad guarda el informe de la copia de recepción junto con una copia de proveedores	X			
9	Se sellan las facturas pagadas para evitar duplicidad de pago	X			
10	La empresa obtiene mensualmente una relación de proveedores		x		
Total: Σ		4	6	= 10	
Elaborado por: CFIM			Fecha: 10-05-2015		
Revisado por: LMI – RCV			Fecha: 05-07-2015		

NIVEL DE CONFIANZA - PROVEEDORES

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 \quad 4/10 = 0,40$$

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no se necesita autorizaciones para comprar a crédito, no cuenta con montos máximos para endeudarse, las obligaciones no está directamente con el giro del negocio, pero se selecciona al proveedor y se realizan pagos puntuales

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 9 /10
VENTAS					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Los pedidos son adecuadamente controlados		x		
2	Los pedidos son aprobados antes de su embarque.		x		
3	Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados		x		
4	Las facturas de venta son revisadas en cuanto a: cantidad y precio	X			
5	Las facturas están vigentes.	X			
6	Se efectúan análisis estadísticos por productos, líneas de productos.		x		
7	Se preparan mensualmente Estados detallados de Producción y Venta en unidades y valores o sólo en valores.	X			
8	Se preparan avisos de embarque prenumerados.		x		
9	Se controla la mercadería con las guías de remisión.		x		
10	Las mercaderías son despachada de acuerdo a lo solicitado	X			
Total: Σ		4	6	= 10	
Elaborado por: CFIM		Fecha: 10-06-2015			
Revisado por: LMI – RCV		Fecha: 05-07-2015			

NIVEL DE CONFIANZA - VENTAS - INGRESOS

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 \quad 4/10 = 0,40$$

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no son los pedidos adecuadamente controlados ni aprobados, los precios de venta y las condiciones de crédito no se basan en documentos aprobados no se preparan avisos de embarque prenumerados no se controla la mercadería con las guías de remisión, pero las mercaderías son despachado de acuerdo a lo solicitado por el cliente.

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 10 /10
COMPRAS					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Existe un control presupuestal de las gastos efectuados por la organización	x			
2	Cada uno de los gastos están divididos a acorde a su finalidad (Administrativo, Ventas, Financiero)		x		
3	Se verifican los cargos resultados por concepto de depreciación o amortización		x		
4	Existen contratos fijos con algunas entidades que generen que el gasto sea de forma consecutiva		x		
5	Cada uno de los gastos son autorizados por un funcionario establecido		x		
6	Todos los gastos están respaldados por su respectivo comprobante		x		
7	Todos los gastos que realiza la empresa va en relación del giro del negocio		x		
8	Existe un registro oportuno de los gastos efectuados	x			
9	Se mantiene archivados y registrados cada uno de los gastos junto a su respectivo comprobante	x			
10	Se realiza constataciones de diarias de los gastos efectuados		x		
Total: Σ		3	7	= 10	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-06-2015
Revisado por: LMI - RCV	Fecha: 05-07-2015

NIVEL DE CONFIANZA - VENTAS - INGRESOS

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 = 4 / 10 = 0,40$$

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

Análisis.- El nivel de confianza es bajo porque no son los pedidos adecuadamente controlados ni aprobados, los precios de venta y las condiciones de crédito no se basan en documentos aprobados no se preparan avisos de embarque prenumerados no se controla la mercadería.

Informe del Control Interno

Ambato 14 de Agosto de 2015

Señor
Eddy Romo
GERENTE
EMPRESA REPUESTOS ROMO.
Presente

1. Auditado el estado de situación financiera y los estados de resultados por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 14 de Agosto de 2015. La administración de la entidad es responsable de establecer y mantener el sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y opiniones de la dirección de la entidad para determinar y evaluar los beneficios esperados y costos relacionados de las políticas y procedimientos del sistema de control interno.
2. En el planeamiento y realización de la auditoría a los estados financieros de la Empresa Repuesto Romo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, consideramos su sistema de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre tales estados, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, que consideramos deben ser incluidos en este informe por estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las normas de auditoría gubernamental. Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación del control interno, en nuestra opinión, podrían afectar en forma negativa la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones de la administración en los estados financieros.

Para fines de este informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos significativos del control interno.

- ✓ No se hace diario corte de caja para conocer los ingresos
- ✓ No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente de la cuenta bancaria
- ✓ No se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos
- ✓ La empresa no provisiona para clientes de cobro dudoso de acuerdo con lo indica la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ No se realizan toma física de las mercaderías y no se tiene una información actualizada de inventarios
- ✓ No se realizan toma física anual del mobiliario y equipo, y poder reconciliarlos con los libros auxiliares para conocer su existencia real para poder depreciar correctamente.
- ✓ No se deprecian los bienes de propiedad planta y equipo es decir no se aplicaron los porcentajes de depreciación establecidos en la LORTI.

- ✓ No se necesita autorizaciones para poder realizar las adquisiciones a crédito y tampoco se tiene un monto definido para el efecto.
- ✓ Los precios de venta y las condiciones de crédito no están basados en documentos aprobados es decir no cuenta con políticas adecuadas para el endeudamiento
- ✓ Los gastos no están respaldados por su respectivo comprobante como lo establece el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

Para todas las deficiencias antes descritas obtuvimos un entendimiento de las políticas y procedimientos relevantes y si es que han sido puestas en operación, y evaluamos los riesgos de control.

3. Una debilidad material es una condición en la cual el diseño y operación de los elementos específicos del control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de errores o irregularidades, en montos que podrían ser importantes en relación con los estados financieros auditados, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones asignadas.
4. Nuestra consideración sobre el control interno no revela necesariamente todos los aspectos del sistema de control interno que podrían ser situaciones reportables, y consecuentemente, no revelará todos los hallazgos de auditoría que también sean considerados como debilidades materiales como se definió antes. Sin embargo, creemos que los hallazgos de auditoría descritos constituyen debilidades materiales. Otros asuntos relacionados con el control interno y su operación, que consideramos de menor significación han sido informados a la administración de la Empresa Repuesto Romo, por separado, en carta de fecha 14 de Agosto de 2015
5. El presente informe está destinado sólo para uso de la administración de la Empresa Repuesto Romo. Esta restricción no pretende limitar la distribución de este informe que, con autorización de la propia entidad, se considere un asunto de interés público.

Ambato, 14 de Agosto de 2014

Atentamente.

.....
Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR




FASE III

EJECUCIÓN DE LA


AUDITORIA

TRABAJO EN EL CAMPO


A	Caja
B	Bancos
C	Cuentas por Cobrar
CC	Provisión Cuentas Incobrables
D	Inventarios-Mercaderías
E	Propiedad Planta y Equipo / Activos Fijos
EE	Depreciación Acumulada Propiedad Planta y Equipo / Activos Fijos
AA	Proveedores
X	Ventas – Ingresos
Y	Compras – Gastos

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014		PR 3/15
Objetivo: Determinar los procedimientos para evaluar las cuentas de los estados financieros a fin de determinar la razonabilidad				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elaborar los programas de auditoria y considerar los procedimientos a realizar en la ejecución	PR 3/16	 CFIM	28/05/2015
2	Aplicar los programas para <ul style="list-style-type: none"> - Caja - Bancos - Cuentas por Cobrar - Provisión Cuentas Incobrables - Mercaderías - Propiedad Planta y Equipo - Depreciación Acumulada - Proveedores - Ventas - Gastos 	PR 4/15 PR 5/15 PR 6/15 PR 7/15 PR 8/15 PR 9/15 PR 10/15 PR 11/15 PR 12/15 PR 13/15		10/06/2015



Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-06-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 08-07-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA CAJA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 4/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta caja				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalúe el control interno	CC 1/10		02/05/2015
2	Realice arqueo de fondos de caja	A1		03/05/2015
3	Solicite documentación de ingresos y egresos de caja	NA		03/05/2015
4	Solicite auxiliar de caja	NA		03/05/2015
5	Verifique si los ingresos y egresos están registrados según su fecha de entrega.	NA		03/05/2015
6	Realice cedula sumaria de los fondos de los caja	A		04/05/2015
7	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		06/05/2015
8	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 1/10		12/06/2015


Elaborado por: CFIM	Fecha: 18-06-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05.07-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA BANCOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 5/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta bancos				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CC2/10		03/06/2015
2	Realice control físico de comprobantes de depósito	NA		04/06/2015
3	Realice una reconciliación bancaria	B1		05/06/2015
4	Solicitar estado de cuenta	AX		06/06/2015
5	Solicitar libro auxiliar de bancos	AX		07/06/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		09/06/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 2/10		10/06/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-06-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR COBRAR Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 6/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta clientes				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CC 3/10	 CFIM 	01/07/2015
2	Solicite el listado de clientes por cobrar que estén vigentes y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente			03/07/2015
3	Comprobar que las cuentas por cobrar estén vigentes y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente	NA		05/07/2015
4	Verificar físicamente junto con la persona responsable de las cuentas por cobrar los documentos que respalden los documentos por cobrar.			07/07/2015
5	Realice el análisis de antigüedad de saldo de los clientes	C1		08/07/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		09/07/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 3/10		10/07/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 7/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta provisión cuentas incobrables				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CC 4/10		11/07/2015
2	Verifique el cálculo de la provisión de clientes			12/07/2015
3	Realizar con clientes la Cedula sumaria			14/07/2015
4	Realizar la cedula analítica con clientes			16 /07/2015
9	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		18/07/2015
10	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 4/10		20/07/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 20-07/2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA MERCADERÍAS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 8/15
--------------------------------	---	----------------

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta Mercaderías

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.

2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplice el cuestionario de control interno	CC 5/10		21/07/2015
2	Revise la valuación de los inventarios	NA		22/07/2015
3	Solicite el corte de Inventario	NA		23/07/2015
4	Compare existencias del inventario físico con inventarios contables	D1		23/07/2015
5	Realice constatación física de los inventarios			24/07/2015
6	Verifique que el inventario obsoleto, dañado se encuentra debidamente identificado	D1.1		25/07/2015
7	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		26/07/2015
8	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y Recomendaciones	HH 5/10		27/07/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 27-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 9/15
--------------------------------	---	----------------


OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta propiedad planta y equipo


OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.


2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CC 6/10		28/07/2015
2	Verifique la existencia y aplicación de una política para el manejo de la propiedad, planta y equipo.	NA		28/07/2015
3	Compré que las modificaciones en la propiedad, planta y equipo sean correctamente autorizadas.	NA		28/07/2015
4	Realice conteos físicos de la propiedad, planta y equipo existentes periódicamente.	E1		29/07/2015
5	Elabore cédula analítica			29/07/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		29/07/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 6/10		29/07/2015

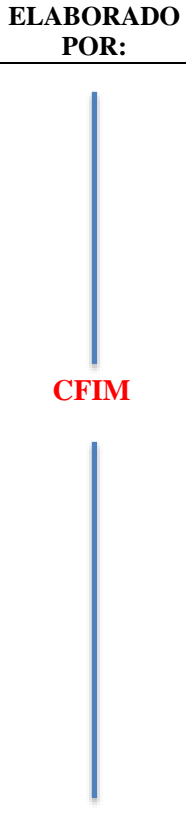
Elaborado por: CFIM	Fecha: 29-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 04-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA DEPRECIACIÓN ACUMULADA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 10/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta depreciación acumulada				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CC 7/10		29/07/2015
2	Solicite el cálculo de las depreciaciones o amortizaciones.	NA		29/07/2015
3	Verifique que los soportes de depreciación acumulada, se encuentren de acuerdo a las disposiciones legales.	NA		29/07/2015
4	Compré si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminados de las cuentas correspondientes.	EE1		30/07/2015
5	Elabore cédula analítica			30/07/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		30/07/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 7/10		30/07/2015


Elaborado por: CFIM	Fecha: 30-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 04-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA PROVEEDORES Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 11/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta Proveedores				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CC 8/10		
2	Realice de conciliaciones periódicas entre fichas individuales de proveedores y acreedores, y los saldos del mayor al final de cada mes.	AX		02/08/2015
3	Comprobar toda la documentación soporte de una compra antes de la autorización del pago			02/08/2015
4	Efectuar la confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente			02/08/2015
5	Elabore cédula analítica	AA1		03/08/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		03/08/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 8/10		03/08/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 03-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 05-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA INGRESOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 12/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta ingresos				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CI 9/10		04/08/2015
2	Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para la facturación y recepción de dinero	AX		04/08/2015
3	Evaluar políticas o parámetro que se tienen en el ente económico para conceder créditos a sus clientes.			04/08/2015
4	Revisar los documentos como facturas, etiquetas de ventas o cintas registradas de efectivo en la cual se pueda evidenciar el cálculo adecuado			04/08/2015
5	Elabore cédula analítica	X1		04/08/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		04/08/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 9/10		04/08/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 09-08-2015
Revisado por LMI – RCV	Fecha: 10-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA GASTOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	PR 13/15		
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta Gastos				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplice el cuestionario de control interno	CC 1/10		10/07/2015
2	Comprobar si se han registrado los gastos pagados usuales dentro el desarrollo de la empresa para verificar posibles omisiones.	NA		10/07/2015
3	Examinar los asientos del registro de gastos en el año comprobar los contra las facturas, comprobar la exactitud.	NA		10/07/2015
4	Elabore cédula analítica	Y1		10/07/2015
5	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		10/07/2015
6	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 10/10		10/07/2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 04-08-2015

CFIM AUDITORA		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014		PR 14/15
Objetivo: Obtener información suficiente, competente y pertinente de la Empresa Repuestos Romo, para el estudio de la Planificación Preliminar que contribuya al desarrollo de la Auditoría Financiera.				
Objetivo Específico: Evaluar el sistema de control interno establecido, para detectar las debilidades de la Empresa Repuestos Romo.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
	Elaborar cedulas analíticas para las siguientes cuentas		CFIM	
	- Caja	A1		10/08/2015
	- Bancos	B1		10/08/2015
	- Cuentas por Cobrar	C1		10/08/2015
	- Provisión Cuentas Incobrables	CC1		10/08/2015
	- Mercaderías	D- D1		10/08/2015
	- Propiedad Planta y Equipo	E - E1		10/08/2015
	- Depreciación Acumulada	EE - EE1		10/08/2015
	- Proveedores	AA-AA1		10/08/2015
	- Ingresos	X		10/08/2015
	- Gastos	Y		10/08/2015
2	Determinar los hallazgos de las cuentas analizadas	HH 1-8/8		10/08/2015
3	Realizar los asientos de ajuste reclasificación necesarios	HAR		10/08/2015
4	Elaborar Estados Financieros Auditados	EEA	10/08/2015	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

CFIM AUDITORA	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CAJA ARQUE DE FONDOS CEDULA ANALÍTICA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			A1
DETALLE DEL ARQUEO: BILLETES				
CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1		100	100,00	
75		20	1.500,00	
80		10	800,00	
100		4	400,00	
TOTAL BILLETES			2.800,00	
DETALLE DEL ARQUEO: MONEDAS				
CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
40		1	40,00	
60		0,50	30,00	
40		0,25	10,00	
8		0,05	0,40	
9		0,10	0,09	
TOTAL MONEDAS			80,49	
DETALLE DEL ARQUEO: COMPROBANTES				
FECHA	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	CONCEPTO	VALOR
04-12-2014	factura	5425	Estibaje mercadería	100,00
TOTAL COMPROBANTES				100,00
TOTAL ARQUEO DE CAJA				Ø 2.980,49 ✓✓
SOBRANTE				
FALTANTE				
NOTAS.-				
1. No se deben realizar pagos en efectivo				
2. Se canceló por concepto de estibaje				
1				
GASTOS DE VENTAS		100,00		
BANCOS			100,00	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO BANCOS CONCILIACIÓN BANCARIA CEDULA ANALÍTICA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	B1	
Saldo según libros		4.604,69 ✓✓	
Más: Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro			
Beneficiario	No. Cheque	Fecha en que se giró (según contabilidad)	Valor
Menos: Depósitos Bancarios pendientes de registrar en Contabilidad.			
Concepto	Fecha en que apareció en el Banco	Valor	
Transferencia	14-12-2014	202,45 ©	
Menos: Retiros o Disposiciones Bancarias realizados de la cuenta pendientes de registrar en Contabilidad.			
Concepto	Fecha en que apareció en el Banco	Valor	
Total Saldo según Bancos		✓ 4.806,74 Σ	

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CUENTAS POR COBRAR ANÁLISIS DE CLIENTES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014					C1
CEDULA ANALÍTICA							
FACTURA	FECHA	CLIENTE	VALOR	LEGALIZADOS			SALDO AUDITADO
				SI	NO	AJUSTE	
1145	08-03-2014	José Vayas	2.743,78	X			2.743,78
1146	12-10-2014	Augusto Albán	4.025,13		X		4.025,13
1148	15-11-2014	Amable Solís	2.476,63		X		2.476,63
1149	24-11-2014	Ángel Sánchez	5.387,61	X			5.387,61
1151	18-12-2014	Automotores Viteri	9.916,23	X		202,45	9.713, 78
		Total	24.549,38 ✓✓			202,45	24.346,93 Σ
<p>Nota.-</p> <p>1.- Existen Clientes que sus saldos deben desde el mes de Agosto y no se han realizado gestiones para su cobro</p> <p>2.- Hay dos facturas que son ilegibles las firmas</p> <p>3.- Existe un transferencia del cliente Automotores Viteri</p>							
2							
BANCOS			202,45				
CUENTAS POR COBRAR				202,45			
<p>Transferencia del cliente Automotores Viteri que no fue considerado en la conciliación Bancaria</p>							

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO CLIENTES ANÁLISIS DE CLIENTES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	CC1
--------------------------------	--	------------

CEDULA ANALÍTICA

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Cuentas por Cobrar	24.346,93			24.346,93
Documentos por Cobra	18.067,22			18.067,22
Total	42.414,15			42.414,15 Σ
Provisión 2013	0,00	424,14		424,14 Σ
Saldo en Libros	42.414,15 ✓✓	424,14		41.990,01 T

NOTAS.-

- 1.- La empresa nunca procedió a provisionar para clientes que no cancelan sus créditos como lo establece la Ley Orgánica de régimen tributario Interno y su Reglamento
- 2.- Se debe provisionar a razón del 1% anual sin que sobrepase el 10% del total de la cartera

3

GASTOS DE VENTAS	243,47	
PROVISIÓN ACUMULADA (DETERIORO)		243,47

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO INVENTARIO MERCADERÍAS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			D
CEDULA SUMARIA				
INVENTARIOS				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTES DEBE	RECLASIF. HABER	SALDO AUDITADO
Inventario de Mercaderías	15.807,90	529,00	419,00	15.807,90
Total	15.807,90 ✓✓	529,00	419,00	15.917,90 Σ
Notas.-				
1.- Del análisis a la cuenta de inventario de mercaderías se encontró que fueron despachas baterías de forma equivocada por lo que se sugiere el siguiente asiento de reclasificación.				
4				
MERCADERÍAS		529,00		
24 ST	87,00			
N100 HD	201,00			
N100 HD	241,00			
MERCADERÍAS			419,00	
N40 FE	99,00			
66 FE	120,00			
CAJETÍN	200,00			
OTROS INGRESOS INTEGRALES			110,00	
Diferencia por despacho de mercaderías				

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>			EMPRESA DE REPUESTOS ROMO INVENTARIOS TOMA FÍSICA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014									D1-1/2	
DETALLE	S. CONTABILIDAD			TOMA FÍSICA			DIFERENCIA			S. AUDITORIA			
	CANT.	P.U	V.TOTAL	CANT.	P.U	V.TOTAL	CANT.	P.U	V.TOTAL	CANT.	P.U	V.TOTAL	
BATERÍAS													
NS40FE ST	1	75,00	75,00	1	75,00	75,00	-	75	-	1	75	75,00	
NS40 FE	5	88,00	440,00	5	88,00	440,00	-	88	-	5	88	440,00	
N40 FE	6	99,00	594,00	5	99,00	495,00	(1,00)	99	(99,00)	5	99	495,00	
42 ST	2	88,00	176,00	2	88,00	176,00	-	88	-	2	88	176,00	
42 FE	1	106,00	106,00	1	106,00	106,00	-	106	-	1	106	106,00	
42 HP	10	109,00	1.090,00	10	109,00	1.090,00	-	109	-	10	109	1.090,00 X	
24 ST	1	87,00	87,00	2	87,00	174,00	1,00	87	87,00	2	87	174,00	
24 FE	5	116,00	580,00	5	116,00	580,00	-	116	-	5	116	580,00	
24 HP	10	132,00	1.320,00	10	132,00	1.320,00	-	132	-	10	132	1.320,00	
55 FE	1	107,00	107,00	1	107,00	107,00	-	107	-	1	107	107,00	
65 FE	1	122,00	122,00	1	122,00	122,00	-	122	-	1	122	122,00	
66 FE	8	120,00	960,00	7	120,00	840,00	(1,00)	120	(120,00)	7	120	840,00	

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>		EMPRESA DE REPUESTOS ROMO INVENTARIOS TOMA FÍSICA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014										D1-2/2
34 FE	2	125,00	250,00	2	125,00	250,00	-	125	-	2	125	250,00
34 HP	5	138,00	690,00	5	138,00	690,00	-	138	-	5	138	690,00
27 FE	10	155,00	1.550,00	10	155,00	1.550,00	-	155	-	10	155	1.550,00
30 H FE	10	176,00	1.760,00	10	176,00	1.760,00	-	176	-	10	176	1.760,00
30 H HD	5	183,00	915,00	5	183,00	915,00	-	183	-	5	183	915,00
N100 HD	5	201,00	1.005,00	6	201,00	1.206,00	1,00	201	201,00	6	201	1.206,00
N120 HD	5	241,00	1.205,00	6	241,00	1.446,00	1,00	241	241,00	6	241	1.446,00
N150 HD	7	253,00	1.771,00	7	253,00	1.771,00	-	253	-	7	253	1.771,00
TOTAL BATERÍAS REPUESTOS			14.803,00			15.113,00			310,00			15.113,00
CRUCETA	1	454,90	454,90	1	454,90	454,90	-	455	-	1	455	454,90
CAJETIN	1	200,00	200,00	0	200,00	-	(1,00)	200	(200,00)	0	200	-
SIN FIN	1	350,00	350,00	1	350,00	350,00	-	350	-	1	350	350,00
T.REPUUESTO			1.004,90			804,90			(200,00)			804,90
MERCADERÍA			15.807,90	✓✓		15.917,90			110,00			15.917,90

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			E
CEDULA SUMARIA				
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Muebles y Enseres	272,20			272,20
Herramientas	262,20		157,20	105,00
Total	534,40 ✓✓		157,20	377,20 Σ

Nota.-

1.- Los Bienes fueron adquiridos en diciembre del año 2013 y durante el 2014 no habido variaciones de ingresos o bajas

5

GASTOS ADMINISTRATIVOS

157,20

HERRAMIENTAS

157,20

Baja de herramientas por su costo y uso

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014				E1
CEDULA ANALÍTICA					
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
DETALLE	No.	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIF.	SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Muebles Y Enseres					
Escritorio madera	2	127,00			127,00
Anaquele de metal	1	30,00			30,00
Cajonera de madera	1	15,00			15,00
Sillas	6	48,00			48,00
Vitrinas	3	45,00			45,00
porta papel	1	7,20			7,20
Total Muebles y Enseres		272,20 ✓✓			272,20 Σ
Herramientas					
Juego de llaves	1	20,00		20,00	
Juego de desarmadores	1	25,00		25,00	
juego de dados milimétricos	1	75,00		75,00	
Cable de corriente	1	15,00		15,00	
Densímetros	1	20,00		20,00	
Brochas	1	2,20		2,20	
Multímetro	1	105,00			105,00
Total Herramientas		262,20 ✓✓		157,20	105,00 Σ
Total P.P y Equipo		534,40		157,20	377,20 T
<p>Nota.-</p> <p>1.- Los Bienes fueron adquiridos en diciembre del año 2013</p> <p>2.- Las herramientas por su costo y uso se considera gasto y se procede a consignar este valor al resultado del periodo</p>					

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			EE
CEDULA SUMARIA				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Muebles y Enseres	0,00		27,22	27,22
Herramientas	0,00		10,50	10,50
Total	0,00 ✓✓		37,72	37,72 Σ

Notas.-

1.- La Empresa no procedió a depreciar los Bines de Propiedad Planta y Equipo

6

GASTOS ADMINISTRATIVOS	37,72	
DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES		27,22
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS		10,50

valor por depreciación anual

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014				EE1
CEDULA ANALÍTICA					
DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
DETALLE	No.	SALDO CONTABLE	AJUSTE DEBE	RECLASIF. HABER	SALDO AUDITADO
Muebles Y Enseres					
Escritorio madera	2			12,70	12,70
Anaquele de metal	1			3,00	3,00
Cajonera de madera	1			1,50	1,50
Sillas	6			4,80	4,80
Vitrinas	3			4,50	4,50
porta papel	1			0,72	0,72
Total Muebles Y Enseres		0,00		27,22	27,22 Σ
Herramientas					
Multímetro	1			10,50	10,50
Total Herramientas		0,00		10,50	10,50 Σ
Total P.P y Equipo		0,00 ✓✓		37,72	37,72 T
Nota.-					
1.- Los Bienes fueron adquiridos en diciembre del año 2013 y el año 2014 no se depreciaron					

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PASIVO A CORTO PLAZO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			AA
CEDULA SUMARIA				
PROVEEDORES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIF.	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Tecnova	33.612,90			33.612,90
Total	33.612,90 ✓✓			33.612,90 Σ
<p>Nota.-</p> <p>En esta cuenta no se ha encontrado ninguna novedad todos los valores están pendientes de pago pero por falta de disponibilidad no se cancelado</p>				

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO PASIVO A CORTO PLAZO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			AA1
CEDULA ANALÍTICA				
PROVEEDORES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIF.	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
TECNOVA	33.612,90			33.612,90
F. 45989	5.640,00			5.640,00
F. 46890	3.130,00			3.130,00
F.47567	4.687,00			4.687,00
F.48345	3.768,00			3.768,00
F.48670	8.235,00			8.235,00
F.49125	4.384,00			4.384,00
Total	33.612,90 ✓✓			33.612,90 Σ
<p>Nota.-</p> <p>En esta cuenta no se ha encontrado ninguna novedad todos los valores están pendientes de pago pero por falta de disponibilidad no se cancelado</p>				

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO INGRESOS OPERACIONALES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			X
CEDULA SUMARIA				
INGRESOS OPERACIONALES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE		SALDO AUDITADO
		DEBE	RECLASIF. HABER	
Ventas	257.197,56			262.929,20
Ingreso Por IVA	99,17			99,17
Descuentos Ganados	5.431,64	5.431,64		0,00
Otros Ingresos Integrales			110,00	110,00
Total	262.728,37 ✓✓	5.431,64	110,00	262.838,37 Σ
Nota.-				
Se generó unos ingresos por error en el despacho de mercadería.				
4				
MERCADERÍAS			529,00	
24 ST		87,00		
N100 HD		201,00		
N100 HD		241,00		
MERCADERÍAS				419,00
N40 FE		99,00		
66 FE		120,00		
CAJETÍN		200,00		
OTROS INGRESOS INTEGRALES				110,00
Por error en despacho				

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO INGRESOS OPERACIONALES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	X 1		
CEDULA ANALÍTICA				
VENTAS				
MES		Ventas	Interés Ganados en Ventas	Total Ventas
Enero		20.462,30	567,20	21.029,50
Febrero		23.191,45	456,32	23.647,77
Marzo		22.429,38	345,90	22.775,28
Abril		25.695,04	234,89	25.929,93
Mayo		18.059,93	678,34	18.738,27
Junio	Σ	20.935,66	56,34	20.992,00
Julio		18.342,26	532,90	18.875,16
Agosto		27.199,85	893,56	28.093,41
Septiembre		17.526,24	459,35	17.985,59
Octubre		22.456,65	387,35	22.844,00
Noviembre		20.515,68	432,10	20.947,78
Diciembre		20.383,12	387,39	20.770,51
TOTAL		257.197,56 ✓✓	5.431,64	262.629,20 Σ
Nota.-				
Se consignó los descuentos ganados de acuerdo a los meses que se obtuvieron.				
6				
DESCUENTOS GANADOS		5.431,64		
VENTAS		5.431,64		
Reclasificación por el sistema de registro de inventarios				

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO GASTOS OPERACIONALES Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014			Y	
CEDULA SUMARIA					
GASTOS OPERACIONALES					
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE		RECLASIF. HABER	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER		
Costo de Ventas	231.812,08				231.812,08
Gastos Administrativos	8.178,29	194,92	≠		8.178,29
Gastos de Ventas	3.099,57	524,14			3.099,57
Gastos Financieros	208,27				208,27
Total	243.298,21	719,06			244.017,27 Σ
Nota.-					
Asientos de modificación de las cuentas de gastos					
1					
GASTOS DE VENTAS				100,00	
BANCOS					100,00
estibaje de mercadería					
3					
GASTOS DE VENTAS				424,14	
PROV.ACUMULADA CUENTAS POR COBRAR					424,14
Prov. del 1% anual de la cartera					
5					
GASTOS ADMINISTRATIVOS				157,20	
HERRAMIENTAS					157,20
Baja de herramientas por su costo y uso					
6					
GASTOS ADMINISTRATIVOS				37,72	
DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES					27,22
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS					10,50
valor por depreciación anual					

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p>EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p>HH 1/8</p>
<p>CAJA</p>		
<p>TITULO: Pago en efectivo</p>		
<p>CONDICIÓN: La Empresa utiliza el disponible para realizar pagos por la compra de bienes y servicios, lo que no permite tener control del efectivo.</p>		
<p>CRITERIO: Aplicar el principio de Control Interno evitar el uso de dinero en efectivo para realizar pagos por la compra de bienes y servicios. Y depósitos inmediatos e intactos. Y todo pago que se realizarse mediante cheque.</p>		
<p>CAUSA: No se realizan la verificación de los valores que se dispone en efectivo, y los pagos son instantáneos, no se efectúan depositados inmediatos e intactos</p>		
<p>EFFECTO: Se pierde el control del dinero pudiendo ser utilizado inclusive para gastos personales y no se conoce su verdadera disponibilidad.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: Dispone de dinero en efectivo para la compra de bienes y servicios los cuales están expuestos a cualquier eventualidad. Y se pierde el control del dinero disponible pudiendo ser utilizado inclusive para gastos personales o pérdida.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD y GERENCIA, deberá efectuar arqueos sorpresivos o programados, así como realizar depósitos inmediatos e intactos máximo hasta el día siguiente hábil.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 2/8</p>
BANCOS		
TITULO: Conciliación Bancaria		
<p>CONDICIÓN: La empresa no concilia su cuenta bancaria mensualmente, por tal motivo no se consideran todos movimientos generados en la cuenta corriente quedando afuera valores que son depositados o realizan transferencias de clientes</p>		
<p>CRITERIO: Aplicar el principio de Control Interno. Pruebas continuas de exactitud, a fin de verificar el movimiento del dinero depositado o de los cheques girados así como las notas de débito y crédito emitidas por el banco.</p>		
<p>CAUSA: No se realiza conciliaciones bancarias por parte de contabilidad, no cuenta con un libro auxiliar de bancos, no solicita estados de cuenta al banco.</p>		
<p>EFFECTO: No se conoce el total de dinero disponible para de bienes y servicios, así como no existe documentación de respaldo del movimiento de la cuenta de bancos.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: la empresa no realiza conciliaciones bancarias de forma mensual no cuenta con un libro auxiliar de bancos, y no existe control sobre las notas de débito y crédito que emite el banco. Y so se conoce el total de dinero disponible para de bienes y servicios, así como no existe documentación de respaldo</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, de forma mensual o cuando gerencia lo solicite debe realizar conciliaciones bancarias a fin de se cuente con información real del saldo.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 3/8</p>
CUENTAS POR COBRAR		
<p>TITULO: Cancelación de Clientes mediante transferencia</p>		
<p>CONDICIÓN: El Cliente cancela mediante transferencia bancaria pero contabilidad como no concilia los valores de la cuenta bancos este cliente seguía debiendo a la empresa no cuenta con tarjetas auxiliares para el control.</p>		
<p>CRITERIO: Deberá aplicar el principio de Control Interno. Pruebas continuas de exactitud, y Uso de cuentas de control, para conocer el valor real que debe el cliente y además disponer de tarjetas auxiliares para el control individual.</p>		
<p>CAUSA: no se da seguimiento a los valores que deben cada cliente, no se dispone de tarjetas individuales para su control, no se verifica las facturas con los auxiliares.</p>		
<p>EFFECTO: Que no se puede otorgar nuevos créditos por cuanto el cliente consta como deudor por no dispone de tarjetas individuales para su control.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: No se realiza verificaciones de las facturas para tener un control por no disponer de tarjetas auxiliares, no se solicita cortes de saldos, falta control en la cuenta de bancos y clientes. Los clientes no pueden recibir nuevos créditos por cuanto el cliente sigue constando como deudora pesar de haber cancelado.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: GERENCIA deberá solicitar cortes de cuenta para verificar el saldo o valor que debe cada cliente cruzando con sus respectivas facturas. CONTABILIDAD, Deberá elaborar de tarjetas para cada uno de los clientes.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 4/8</p>
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
<p>TITULO: Provisión anual</p>		
<p>CONDICIÓN: Contabilidad no constituye la provisión para cuentas incobrables para clientes que posiblemente no cancelaran. No da cumplimiento al art. 28 Lit. 3 y Art. 10 Lit. 11, de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento. provisionar el 1% anual sin que sobrepase del 10% de la cartera total</p>		
<p>CRITERIO: Deberá aplicar el art. 28 Lit. 3 y Art. 10 Lit. 11, de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno. Serán deducibles las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo, en los términos señalados por la Ley de Régimen Tributario Interno, y el art. 28 Lit. 3 del Reglamento Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total</p>		
<p>CAUSA: Contabilidad no realiza la provisión anual para clientes que no cancelaran sus obligaciones con la empresa.</p>		
<p>EFFECTO: Pago de Impuesto a la Renta en valor mayor por no hacer uso de esta provisión y disminuir la pérdida en caso de que un cliente no proceda a cancelar su crédito.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: Contabilidad durante el tiempo de funcionamiento de la empresa no calculó la provisión para el caso de incumplimiento de algún cliente. Lo que ayuda a la disminución del pago del impuesto a la renta y cubrir pérdidas en caso que los clientes no cancelen</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, debe proceder a calcular el 1% de provisión para cuentas incobrables considerando la cartera total, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10%. Como determina la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i>	EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014	HH 5/8
DEPRECIACIÓN ACUMULADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
TITULO: Depreciación anual		
CONDICIÓN: La empresa a través de contabilidad no calculo la depreciación anual de su activo fijo. Inobservando el art. Art. 10 Lit. 7, 28 y Lit. 6 de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno y su Reglamento. Debe calcular de acuerdo a la vida útil de cada bien.		
CRITERIO: Aplicar el Art. 10 Lit. 7, de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento, y el art. 28 Lit. 6 del Reglamento a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes: (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual. (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual		
CAUSA: Contabilidad no realizó la depreciación de los bienes de la empresa, no dispone de tarjeta para cada uno de los bienes por cuanto su control es diferente entre cada uno de ellos.		
EFECTO: No se genera un gasto para el pago del impuesto a la renta y sobre todo no se tiene un control de la vida útil del bien, para poder dar de baja si ya cumplió con su vigencia.		
CONCLUSIÓN: La Empresa durante su tiempo de permanencia en el mercado no ha procedido a realizar el cálculo de depreciación para sus bienes. Procedimiento que debe realizar de forma anual para de esta manera distribuir el gasto en varios periodos y pagar menos impuesto a la renta y no se tiene un control de la vida útil del bien.		
RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, Calcular los porcentajes establecidos en el Art. 10 Lit. 7, de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno y el art. 28 Lit. 6 del Reglamento en forma anual.		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 6/8</p>
PROVEEDORES		
<p>TITULO: Pago a Proveedores mediante cheques</p>		
<p>CONDICIÓN: La Empresa realiza pagos a sus proveedores mediante cheques posfechados procedimiento contradictorio a la Ley de Cheques art. 24 y 15 de la Ley de Cheques y su Reglamento respectivamente.</p>		
<p>CRITERIO: Aplicar el Art. 24.- de la Ley de Cheques. El cheque es pagadero a la vista. Cualquier mención contraria se reputa no escrita. A la presentación del cheque el girado está obligado a pagarlo o a protestarlo. En caso contrario, responderá por los daños y perjuicios que ocasione al portador o tenedor, independientemente de las demás sanciones a que hubiere lugar. Artículo 15.- del reglamento. El cheque es pagadero siempre a la vista, aunque fuere antedatado o posdatado. La persona que admitiere un cheque como instrumento de crédito, está sujeto a la multa prevista en el artículo 56 de la Ley General de Cheques, es decir con el veinte por ciento del importe del cheque girado.</p>		
<p>CAUSA: El sistema de pago con cheques posfechados no ha generalizado en los negocios.</p>		
<p>EFFECTO: En caso de protesto de los cheque pueden ser objeto de sanción civiles y económicas, así como el cierre definitivo de la cuenta corriente por parte de la Superintendencia de Bancos.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: En los negocios es común comercializar mediante cheques posfechados, es una menara de garantizar el pago por parte del beneficiario de dichos valores por la entrega de un bien o servicio. Y pueden ser objeto de sanciones civiles y económicas, así como el cierre definitivo de la cuenta corriente.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, Entregará cheques a la fecha a los proveedores de bienes y servicios a fin de evitar posibles sanciones posteriores que perjudiquen al funcionamiento de la empresa.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 7/8</p>
COMPRAS		
TITULO: Inventarios		
<p>CONDICIÓN: No se dispone de un sistema para verificar la existencia real de los inventarios ya que son despachados de forma equivocada las baterías para su mayor control se debe realizar pruebas continuas de exactitud para verificar las compras que ingresaron a bodega y el uso de equipos de procesamiento, con dispositivos de control y prueba para conocer en cualquier momento los saldos reales.</p>		
<p>CRITERIO: Deberá aplicar el principio de Control Interno pruebas continuas de exactitud para verificar que hayan ingresado a bodega todas las compras realizadas por la empresa y el principio. Uso de equipos de procesamiento, con dispositivos de control y prueba. Para conocer la disponibilidad de manera inmediata.</p>		
<p>CAUSA: Falta de coordinación entre bodega, gerencia y contabilidad para evaluar los requerimientos e ingreso de materia prima. Falta de toma física</p>		
<p>EFECTO: Se desconoce el número de unidades y el valor real de los inventarios para poder realizar nuevas compras.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La empresa realiza compras pero se desconoce la existencia real de baterías y repuestos pudiendo existir en cualquier momento compras excesivas por la falta de un sistema de control computarizado o manual mediante tarjetas kardex. Y no se conoce el número de unidades y el valor real de los inventarios para poder realizar nuevas adquisiciones</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, GERENCIA Y BODEGA deberán coordinar la verificación de las existencias en bodega así como verificar el ingreso de las facturas de los proveedores para disponer de valores reales de las existencias. Y disponer mediante comunicación que se despache en forma correcta las baterías y repuestos.</p>		

Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015

<p style="text-align: center;"><i>CFIM</i> <i>AUDITORA</i></p>	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE REPUESTOS ROMO HOJA DE HALLAZGOS Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</p>	<p style="text-align: center;">HH 8/8</p>
VENTAS		
<p>TITULO: Interés Ganados en Ventas</p>		
<p>CONDICIÓN: La empresa al momento de facturar incluye un interés por las ventas a crédito que realiza pero este valor debe incluirse al total de la venta utiliza por cuanto utiliza el sistema de inventarios permanente.</p>		
<p>CRITERIO: Deberá aplicar el principio de Control Interno instrucciones por escrito para informar que se incluya los intereses en la factura y el principio Uso de cuentas de control para conocer el valor real de las ventas.</p>		
<p>CAUSA: No cuenta con un registro auxiliar para conocer las ventas reales. Las declaraciones se lo realizan solo con la suma de las facturas de ventas sin incluir los intereses.</p>		
<p>EFFECTO: No se está declarando al Servicio de Rentas Internas todas las Ventas lo que puede generar el pago de multas e intereses. Y se está declarando menos ingresos y por ende un pago menor del Impuesto a la Renta</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La empresa declara menos ventas por cuanto no incluyen los intereses y no dispone de un registro auxiliar de ventas para conocer sus movimientos lo que puede generar el pago de multas e intereses por el pago menor del Impuesto a la Renta y declaraciones mensuales del IVA.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: CONTABILIDAD, Utilizar un registro auxiliar para el control de las ventas a fin de declarar todos los valores ingresados por este concepto y realizar verificaciones periódicas.</p>		


Elaborado por: CFIM	Fecha: 10-08-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 15-08-2015



FASE IV

COMUNICACIÓN DE

RESULTADOS

CFIM AUDITORA		EMPRESA REPUESTOS ROMO PROGRAMA DE AUDITORIA FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Periodo 2014		PR 15/15
Objetivo: Emitir el informe con el dictamen a los estados financiera y las respectivas conclusiones y recomendaciones para que mejore la gestión administrativa y financiera.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Carta de Notificación de lectura del borrador de auditoria	CN	 CFIM	20-08-2015
2	Elaborar el Borrador del informe de auditoria			20-08-2015
3	Acta de lectura del borrador del informe de auditoría financiera.	ALB		20-08-2015
4	Entrega del informe final de auditoría financiera			27-08-2015

Elaborado por: CFIM	Fecha: 20-07-2015
Revisado por: LMI – RCV	Fecha: 28-08-2015

Ambato, 20 de Agosto del 2015

Sr.
Sr. Juan Eddy Romo Córdova
GERENTE
REPUESTOS ROMO
Presente.-

De mi consideración:

La Auditoría Financiera realizada a la Empresa Repuestos Romo del cantón La Ambato Provincia de Tungurahua, Periodo 2014, se realizó considerando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria, y demás procedimientos necesarios, para evaluar la gestión de la empresa auditada, de tal manera dar seguridad razonable en la aplicación del sistema de control interno.

En la evaluación de Control Interno, se utilizó cuestionarios individuales para cada cuenta analizada, que facilitaron la evaluación y la determinación áreas críticas que podrían afectar la consecución de la gestión económica financiera.

Atentamente,

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

ACTA N.- 025

CONFERENCIA PARA DAR A CONOCER EL BORRADOR DEL FINAL DE AUDITORÍA EXTERNA PRACTICADO AL EMPRESA REPUESTOS ROM, POR EL PERÍODO 2014

En la ciudad de Ambato, provincia de Chimborazo, a los veinte días del mes de agosto del dos mil quince, siendo a las 10:00, se da cita Sr. Juan Eddy Romo Córdova con el personal de la empresa Repuestos Romo y la Auditora Iliana Mercedes Cunalata Fiallos Auditora; en la Oficinas ubicadas en la Av. Los Andes #425 y Av. El Rey con el único punto de dar lectura a los Resultados obtenidos de la auditoría financiera consignados en informe del período de 2014.

Dando cumplimiento al contrato de servicios profesionales celebrado con la empresa el 10 de Abril del 2015, se convoca mediante oficio del 20 de Agosto de 2015 a los propietarios y personas relacionada con la auditoría para que asistan cumpliendo con los términos previstos por la ley y las normas profesionales.

Se procedió a la Constatación del quórum, encontrándose presente el cien por ciento de las personas previamente citadas, se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte de la auditora y se analizan los resultados del examen con sus respectivo dictamen

Suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes..

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	Juan Eddy Romo Córdova	Gerente	
2	Iliana Mercedes Cunalata Fiallos	Auditor	
3	Logroño María Isabel	Supervisor de Auditoría	
4	Reinoso Cifuentes Víctor	Jefe de Auditoría	

Martha García
SECRETARIA

INFORME FINAL

Ambato, fecha 27 de Agosto 2015

Señor.
Juan Eddy Romo Córdova
GERENTE
REPUESTOS ROMO

Informe sobre los Estados Financieros

En el proceso de planeación y ejecución de nuestra auditoría a los Estados Financieros de la EMPRESA REPUESTOS ROMO Por el año terminado el 31 de diciembre de 2014, he revisado la estructura del control interno, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión.

Responsabilidad de la Administración de la Empresa Repuestos Romo por los estados financieros

La siguiente información y opiniones que les suministramos durante el examen de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente en los estados financieros, la situación financiera, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados (u otra base contable razonable).
2. Hemos puesto a su disposición todo(a) s: Los registros contables y la información relativas les han sido facilitadas.
3. No existen compromisos de compras por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad. El cumplimiento de los compromisos contraídos o la imposibilidad de hacerlo, no generarán mayores pérdidas que las ya contabilizadas.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basado en la Auditoría realizada, la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentren libres de errores importantes de revelación. La Auditoría incluye, pruebas selectivas, el examen de evidencias que soporte las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros; incluye también, la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros y del Sistema de Control Interno Contable y Administrativo utilizado. Considero que las evidencias de auditoría que obtuve son suficientes y apropiadas para expresar mi opinión.

Asuntos que enfatizar

1. Para poder emitir la opinión sobre los estados financieros remitiremos la atención a los siguiente aspectos:
 - a) A los estados financieros no se incluyen las notas aclaratorias como lo establece la NIC n.- 1

Estado de Situación Financiera

- b) No se realizan arqueos de caja de manera periódica y sorpresiva para verificar su existencia, y se realizan pagos en efectivo en la compra de bienes y servicios.
- c) Los gastos están siendo sustentados con documentos no autorizados por el reglamento de Comprobantes de Venta y Retención
- d) No se concilian de forma periódica el libro auxiliar de bancos no hacen constar los movimientos del banco y se emiten cheques posfechados para pagos a proveedores.

- e) El valor que cancelo un cliente no fue contabilizado y continuaba su obligación esto sucede en varios meses por cuanto la empresa no concilia la cuenta bancaria. No calculó el porcentaje de provisión para cuentas incobrables como lo determina la Ley Organiza de Régimen Tributario y su Reglamento.
- f) Dentro del rubro de inventarios no se realizan toma física de baterías y repuestos y se despacharon baterías de manera equivocada lo que provoca no disponer de una existencia real.
- g) La cuenta Propiedad Planta y Equipo tenía pocos bienes durante el periodo auditado, no realizan toma física para valorar su existencia estado de conservación tampoco se calcula la cuota de depreciación como lo determina la Ley Organiza de Régimen Tributario y su Reglamento
- h) La empresa emite cheques posfechados para cancelar a los proveedores inflando la cuenta de bancos.

Estado de Resultados

- i) En los ingresos por ventas no se hizo constar los intereses ganados en las ventas
- j) Los gasto se lo realiza en efectivo y en varios casos no se sustentan con documentos debidamente autorizados por el Reglamento de Comprobantes de venta y Retención.

La empresa no elabora los estados financieros de Estado de Flujo de efectivo y Estado de cambios en el patrimonio

Opinión del Auditor

En mi opinión, **excepto por los efectos de los asuntos que se explican en los párrafo(s) anterior(es)**, los estados financieros tomados en su conjunto (Estado de

Situación Financiera, Estado de Resultados, presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa “REPUESTOS ROMO”., al 31 de diciembre del 2014, y el resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC; Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. No se prepara Notas explicativas a los estados financieros en el periodo auditado.

En aplicación a la **NIA 11 Sección 240A** “Fraude y Error” en la evaluación del Riesgo y Control Interno existen errores de forma, cabe señalar que no afecta la razonabilidad de los estados financieros al final del ejercicio en su conjunto pero se recomendaron asientos de ajuste y/o reclasificación para ajustar las respectivas cuentas.

Atentamente.

Iliana Mercedes Cunalata Fiallos
AUDITOR

CONCLUSIONES

- ✓ Mediante la realización de la Auditoría Financiera a Empresa de Repuestos Romo de la ciudad de Ambato; provincia de Tungurahua, por el período 2014; se determinó la razonabilidad de los estados financieros y la empresa no cuenta con un Sistema de Control Interno adecuado, lo que no permite que la información generada en los Estados Financieros no sea completa .
- ✓ En la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros se identificó que la empresa inobserva normativas y regulaciones aplicables a su actividad económica y de control pudiendo en algún momento objeto de sanciones tanto económicas como administrativas
- ✓ La utilización de técnicas, métodos e instrumentos facilitaron la recopilación de información para ser evaluada, verificada y sobre todo sustentada para proceder a emitir el pertinente dictamen profesional de auditoría financiera.
- ✓ El resultado de la ejecución de la Auditoría Financiera a la empresa dictaminó la razonabilidad de las cuentas de los Estados Financieros auditados emitiendo conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y financiera.

RECOMENDACIONES

- ✓ Diseñar e implementar un Sistema de Control Interno, que permita el cumplimiento por parte de los integrantes disponer de información oportuna, veraz y confiable; de tal forma que la información financiera generada por la empresa y resumida en los Estados Financieros permita tomar las mejores decisiones.
- ✓ Capacitar al personal de la empresa en temas relacionados con la normativa y regulaciones que permiten el desarrollo de esta actividad económica, cumplir y evitar sanciones que puedan afectar el desarrollo y crecimiento de la empresa.
- ✓ Considerar el dictamen del control interno de la auditoría financiera, y se constituya una importante herramienta de gestión que ayude a la toma de acciones correctivas y toma de decisiones.
- ✓ Los propietarios deben considerar la información contenida en el informe y tomar las acciones que consideren necesarias. Además este tipo de auditoría deberá realizarse cada año para de esta manera garantizar la información tanto administrativa como financiera que permita su crecimiento en base a la toma de las mejores decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

- Bravo, M. (2006). *Contabilidad General*. Quito: Nuevo Día.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2009). *Papeles de Trabajo en la auditoría financiera*. Cuenca: Ecoe Ediciones.
- Galindo, E. (2006). *El control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- García, J. (2008). *Contabilidad de Costos*. México: Mc Graw Hill.
- Gómez O. (2005). *Contabilidad de Costos*. México: Mac Graw Hill.
- Mantilla Samuel Alberto . (s.f.).
- Marín, H. (2011). *Auditoría financiera*. Mexico: Pearson Educación
- Zapata, P. (2010). *Contabilidad de Costos*. México: Mc Graw Hill.
- Thomsom F. (2009). *Auditoria & Fundamentos*. Mexico : REDEMEX
- Walter B. M.. (2008). *Principios de Auditoria*. En W. B. Meigs. Usa: RETWAR

LINKOGRAFIA

- NTOSAI - RECHNUNGSHOF. (2011). *INTOSAI - RECHNUNGSHOF*. Obtenido de Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI: <http://es.issai.org/media/79468/issai-200-s-new.pdf>
- Abril, M. (19 de agosto de 2002). *¿Qué es inventario? Tipos, utilidad, contabilización y valuación*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- Caldentey, E., & Pizarro, C. (2007). *Administración de Inventarios*. Obtenido de <http://www.azc.uam.mx/alumnos/tradeoff/docu/adm.pdf>
- Cartaya, C. (2011). *IDEAF*. Obtenido de La redacción de Hallazgos de Auditoría Interna en el Sector Público: <http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=30>
- Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente . (2006). *La auditoría integral. Colegio de Contadores Públicos de México, 2*.
- FUNIMBER. (24 de marzo de 2014). *La importancia de la auditoría*. Obtenido de <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria>
- Giraldo Gallego, H. (2011). *QUINDIO*. Quindío. Obtenido de Auditorías internas de calidad: http://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/P-PLA-69Auditoriasinternasdecalidad.pdf
- Gonzalez, M. (2002). *Gestiopolis*. Obtenido de Características de un sistema de costos por procesos: <http://www.gestiopolis.com/caracteristicas-de-un-sistema-de-costos-por-procesos/>
- Hermosa, M. (2005). *Diccionario Económico*. Obtenido de <http://www.expansion.com/diccionario-economico/informe-de-auditoria.html>
<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>. (s.f.).
- IEDF. (2011). *GUÍA DE ÍNDICES, MARCAS Y LLAMADAS DE FISCALIZACIÓN*. México, México.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2012). *Contraloría Interna*. Obtenido de Auditoría Interna: <http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci13Jun12.pdf>
- Jarquín Martínez, R. (febrero de 2012). *Auditoría financiera*. Obtenido de <http://mafca.weebly.com/uploads/4/0/4/7/4047781/demoauditoria.pdf>
- Khouri, F. (2014). *Conceptos de control interno*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_MARCO-CONCEPTUAL-DE-CONTROL-INTERNO.pdf
- Malca, D. (25 de marzo de 2012). *Tipos de riesgos*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>
- Martínez, F., Fernández, A., & Montoya, J. (2006). *Auditoría de cuentas*. Obtenido de http://ocw.unican.es/ciencias-sociales-y-juridicas/auditoria-de-cuentas/materiales-de-clase-2/02_OCW_2009_Tema-2_AdC_LADE.pdf
- Meigs, Walter;. (s.f.).
- Mesen Figueroa, V. (2009). *El Riesgo de Auditoría y sus Efectos sobre el Trabajo del Auditor Independiente*. Obtenido de http://www.iaicr.com/audinotas/auditor_independiente.pdf
- NIA 260. (2013). *NIA 260*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20260%20p%20def.pdf>

NIA 700. (15 de octubre de 2013). *Norma Internacional de Auditoría 700*. Obtenido de FORMACION DE LA OPINIÓN Y EMISION DEL INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>

Norma Internacional de Auditoría 500. (14 de diciembre de 2004). *Norma Internacional de Auditoría 500*. Obtenido de Evidencia Auditoría: http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-500.pdf

ANEXOS

ANEXO 1: Balance General

REPUESTOS "ROMO"

Av. Los Andes 425 y Av. El Rey

Telfs (03)2825030 Fax (03)2825030

Todo en partes y piezas eléctricas BOSCH

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA Hasta 31/12/2014

Nro. de Cuenta	Descripción de cuenta	Subtotal \$	Total \$
1	ACTIVO	0,00	76.669,11
11	CORRIENTE	0,00	76.134,71
111	DISPONIBLE	0,00	15.683,53
1111	Caja	0,00	3.103,28
11111	Caja Chica	20,00	
11112	Efectivo	2.980,49	
11113	Cheques Protestados (Clientes)	102,79	
1112	Cheques Posfechados (Clientes)	0,00	7.975,56
111201	Cheques Enero	6.839,39	
111202	Cheques Febrero	987,43	
111203	Cheques Marzo	148,74	
1113	Bancos	0,00	4.604,69
11131	Pacífico Cta Cte # 1990160	4.604,69	
112	EXIGIBLE	0,00	42.616,60
1121	Cuentas por Cobrar	0,00	24.549,38
1121108	Clientes Agosto	446,59	
1121109	Clientes Septiembre	264,81	
1121110	Clientes Octubre	1.092,31	
1121111	Clientes Noviembre	5.435,59	
1121112	Clientes Diciembre	8.366,63	
11214	Clientes Pendientes de Cobro	82,32	
11217	Ctas x Cobrar German Solís	2.037,21	
11218	Ctas x Cobrar Edwin Reyes	292,86	
11219	ctas x cobrar Claudia contreras	6.381,06	
112191	Ctas x cobrar Mario Gavilánez	150,00	
1122	Documentos por Cobrar	0,00	18.067,22
1122101	Letras Enero	1.570,34	
1122102	Letras Febrero	980,41	
1122111	Letras Noviembre	150,00	
1122112	Letras Diciembre	1.013,86	
11223	Letras x Cobrar María Macao	469,21	
11225	Letras x Cobrar Julio Garcés	4.407,56	
11226	Letras x Cobrar Rubén Robalino	9.475,84	
113	REALIZABLE	0,00	17.834,58
1131	Inventario de Mercaderías	15.807,90	
1135	Crédito Tributario (IVA)	1.563,82	
1136	Crédito Tributario (Imp. Renta)	462,86	
12	FIJO	0,00	534,40
122	DEPRECIABLE	0,00	534,40
1223	Muebles y Enseres	272,20	

1227	Heramientas	262,20	=====	
				76.669,11
2	PASIVO	0,00		57.238,95
21	A CORTO PLAZO	0,00		57.238,95
211	Cuentas por Pagar	0,00		23.626,05
2111	Cuentas por Pagar Funcionarios	23.626,05		
212	Documentos por Pagar	0,00		33.612,90
212101	Cheques Enero Tecnova	19.785,70		
212102	Cheques Febrero Tecnova	8.327,70		
212112	Cheques Diciembre Tecnova	5.499,50		
			=====	
				57.238,95
3	PATRIMONIO	0,00		19.430,16
	Resumen de Ingresos y Gastos --			
34	Utilidad	19.430,16		
			=====	
				19.430,16
	TOTAL PASIVO + CAPITAL			76.669,11

ANEXO 2: Estado de Ganancias y Pérdidas

REPUESTOS "ROMO"

Av. Los Andes 425 y Av. El Rey

Telfs (03)2825030 Fax (03)2825030

Todo en partes y piezas eléctricas BOSCH

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Hasta 31/12/2014

Nro. de Cuenta	Descripción de cuenta	Subtotal \$____	Total \$____
4	INGRESOS	0,00	262.728,37
41	INGRESOS OPERACIONALES	0,00	257.197,56
411	Ventas	257.197,56	
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	0,00	5.530,81
423	Otros Ingresos	0,00	5.530,81
4231	Ingresos por IVA	99,17	
4232	Descuentos Ganados	5.431,64	
			=====
			262.728,37
5	COSTOS	0,00	231.812,08
51	COSTOS OPERACIONALES	0,00	231.812,08
514	Costo de Ventas	231.812,08	
6	GASTOS	0,00	11.486,13
61	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0,00	8.178,29
611	Sueldos	4.100,00	
613	Beneficios Sociales	0,00	880,60
6135	Aporte Patronal IESS	880,60	
616	Útiles de Oficina	0,00	230,50
6161	Formularios e Impresiones	111,90	
6162	Útiles de Aseo y Limpieza	26,00	
6164	Útiles de Oficina	92,60	
617	Servicios Básicos	0,00	2.299,47
6172	Agua Potable	25,50	
6173	Energía Eléctrica	409,09	
6174	Teléfono y Fax	295,76	
6176	Matrículas de Vehículos	463,00	
6177	Vigilancia y Monitoreo	264,32	
6178	Mantenimiento y Reparaciones	716,80	
6179	Pago SOAT	125,00	
618	Impuestos y Contribuciones	0,00	221,92
6182	Impuestos a Los Activos Totales	19,78	
6183	Impuestos a las patentes	44,18	
6184	Impuesto Bomberos	20,00	
6185	Impuesto Rótulos	137,96	
619	Otros	0,00	445,80
6192	Trabajos Ocasionales	50,00	

6193	Refrigerios y Alimentación	45,80	
6195	Bono de navidad	350,00	
62	GASTOS DE VENTA	0,00	3.099,57
621	Publicidad y propaganda	842,39	
622	Combustibles y Lubricantes	593,48	
623	Comisiones	153,25	
627	Pago de Fletes	335,49	
628	Pago de Peajes	39,00	
629	Repuestos y Reparaciones	1.135,96	
63	GASTOS FINANCIEROS	0,00	208,27
631	Gastos Bancarios	108,27	
633	Interés Bancarios por Préstamos	100,00	
		=====	
			243.298,21
	GANANCIA / PERDIDA		19.430,16

ANEXO 3: Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA-AUDITADO

REPUESTOS "ROMO"

Av. Los Andes 425 y Av. El Rey

Telf. (03)2825030 Fax (03)2825030

Todo en partes y piezas eléctricas BOSCH

31 de Diciembre de 2014

**ESF-A
1/2**

Nro. de Cuenta	DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS	S.CONTABLE	AJUSTE / RECLASIFICACIÓN		S.AUDITADO
			DEBE	HABER	
1	ACTIVO				
11	CORRIENTE				
111	DISPONIBLE				
1111	Caja				
11111	Caja Chica	20,00			20,00
11112	Caja General	2.980,49			2.980,49
	Cheques Protestados				
11113	(Clientes)	8.078,35			8.078,35
1113	Bancos				0,00
11131	Pacífico Cta Cte # 1990160	4.604,69	202,45	100,00	4.707,14
112	EXIGIBLE				0,00
1121	Cuentas por Cobrar	24.549,38		202,45	24.346,93
1122	Documentos por Cobrar	18.067,22			18.067,22
1123	Provisión Cuentas Incobrables	0,00		424,14	-424,14
1135	Crédito Tributario (IVA)	1.563,82			1.563,82
1136	Crédito Tributario (Imp. Renta)	462,86			462,86
113	REALIZABLE				0,00
1131	Inventario de Mercaderías	15.807,90	529,00	419,00	15.917,90
12	FIJO				0,00
122	DEPRECIABLE				0,00
1223	Muebles y Enseres	272,20			272,20
	Dep. Acumulada Muebles y Enseres			27,22	-27,22
1227	Herramientas	262,20		157,20	105,00
	Dep. Acumulada Herramientas			10,50	-10,50
		76.669,11			76.060,05
	PASIVO				
21	A CORTO PLAZO				
211	Cuentas por Pagar				
2111	Funcionarios	23.626,05			23.626,05
212	Documentos por Pagar	33.612,90			33.612,90
	TOTAL PASIVO	57.238,95			57.238,95
3	PATRIMONIO				
34	Utilidad	19.430,16			18.821,10
		19.430,16			18.821,10
	TOTAL PASIVO + CAPITAL	76.669,11			76.060,05

ANEXO 4: Ajuste / Reclasificación

REPUESTOS "ROMO"

Av. Los Andes 425 y Av. El Rey

Telfs (03)2825030 Fax (03)2825030

Todo en partes y piezas eléctricas BOSCH

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Nro. de Cuenta	DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS	S.CONTABLE	AJUSTE / RECLASIFICACIÓN		S.AUDITADO
			DEBE	HABER	
41	INGRESOS OPERACIONALES				
411	Ventas	257.197,56		5.431,64	262.629,20
42	INGRESOS NO OPERACIONALES				
423	Otros Ingresos				
4231	Ingresos por IVA	99,17			99,17
4232	Descuentos Ganados	5.431,64	5.431,64		0,00
4233	Otros Ingresos Integrales			110,00	110,00
	TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	262.728,37	5.431,64	5.541,64	262.838,37
5	COSTOS				
51	COSTOS OPERACIONALES				
514	Costo de Ventas	231.812,08			231.812,08
	TOTAL COSTO DE VENTAS	231.812,08			231.812,08
6	GASTOS				
61	GASTOS ADMINISTRATIVOS				
611	Sueldos	4.100,00			4.100,00
613	Beneficios Sociales	0,00			0,00
6135	Aporte Patronal IESS	880,60			880,60
616	Útiles de Oficina	0,00			0,00
6161	Formularios e Impresiones	111,90			111,90
6162	Útiles de Aseo y Limpieza	26,00			26,00
6164	Útiles de Oficina	92,60			92,60
6172	Agua Potable	25,50			25,50
6173	Energía Eléctrica	409,09			409,09
6174	Teléfono y Fax	295,76			295,76
6176	Matrículas de Vehículos	463,00			463,00
6177	Vigilancia y Monitoreo	264,32			264,32
6178	Mantenimiento y Reparaciones	716,80			716,80
6179	Pago SOAT	125,00			125,00
618	Impuestos y Contribuciones	0,00			0,00
	Impuestos a Los Activos				
6182	Totales	19,78			19,78
6183	Impuestos a las patentes	44,18			44,18
6184	Impuesto Bomberos	20,00			20,00
6185	Impuesto Rótulos	137,96			137,96
6186	Baja de Bienes		157,20		157,20
6187	Depreciación Muebles y				27,22

	Enseres	27,22	
6188	Depreciación Herramientas	10,50	10,50
6192	Trabajos Ocasionales	50,00	50,00
6193	Refrigerios y Alimentación	45,80	45,80
6195	Bono de navidad	350,00	350,00
	TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	8.178,29 194,92	8.373,21
62	GASTOS DE VENTA		
621	Publicidad y propaganda	842,39	842,39
622	Combustibles y Lubricantes	593,48	593,48
623	Comisiones	153,25	153,25
627	Pago de Fletes	335,49	335,49
628	Pago de Peajes	39,00	39,00
629	Repuestos y Reparaciones	1.135,96	1.135,96
630	Estibaje de mercadería	100,00	100,00
631	Provisión Cuentas Incobrables	424,14	424,14
	TOTAL GASTOS DE VENTAS	3.099,57 524,14	3.623,71
63	GASTOS FINANCIEROS		
631	Gastos Bancarios	108,27	108,27
633	Interés Bancarios por Préstamos	100,00	100,00
	TOTAL GASTOS DE FINANCIEROS	208,27	208,27
	TOTAL GASTOS	243.298,21 719,06	244.017,27
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	19.430,16 6.150,70 5.541,64	18.821,10

ANEXO 5: Libro Diario

HAR

**LIBRO DIARIO
REPUESTOS "ROMO"**

*Av. Los Andes 425 y Av. El Rey
Telfs (03)2825030 Fax (03)2825030
Todo en partes y piezas eléctricas BOSCH
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014*

DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER	REFERENCIA
1				
GASTOS DE VENTAS		100,00		
BANCOS			100,00	A1
estibaje de mercadería				
2				
BANCOS		202,45		B1
CLIENTES			202,45	
Transferencia				
3				
GASTOS DE VENTAS		424,14		C1
PROV.ACUMULADA CUENTAS POR COBRAR			424,14	
Prov. del 1% anual de la cartera				
4				
MERCADERÍAS		529,00		
24 ST	87,00			
N100 HD	201,00			
N100 HD	241,00			
MERCADERÍAS			419,00	D1-1-2/2
N40 FE	99,00			
66 FE	120,00			
CAJETÍN	200,00			
OTROS INGRESOS INTEGRALES			110,00	
Por error en despacho				
5				
GASTOS ADMINISTRATIVOS		157,20		E1
HERRAMIENTAS			157,20	
Baja de herramientas por su costo y uso				
6				
GASTOS ADMINISTRATIVOS		37,72		EE1
DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES			27,22	
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS			10,50	
valor por depreciación anual				
6				
DESCUENTOS GANADOS		5.431,64		X1
VENTAS			5.431,64	
Reclasificación por el sistema				

ANEXO 6 : Ruc

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

SRI
Je haas bien al país!

NUMERO RUC: 1891882224001

APellidos y Nombres: ROMO CORDOVA JUAN EDDY

NOMBRE COMERCIAL: REPUESTOS ROMO

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 28/03/1953 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 21/10/2011

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/04/1992 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 05/06/1992 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: AV. LOS ANDES Número: 04-25
Intersección: AV. EL REY Referencia: A TRES CUADRAS DE LA PLAZOLETA LA DOLOROSA Teléfono: 032825030

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA_PERSONAS NATURALES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: LEVASCO Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA Fecha y hora: 21/10/2011 19:55:49

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1801882224001

APELLIDOS Y NOMBRES: ROMO CORDOVA JUAN EDDY

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. SICIO I.C.T. 01/04/1992

NOMBRE COMERCIAL: REPUESTOS ROMO

FEC. CERRE:

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

FEC. REINICIO:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: AV. LOS ANDES Número: 04-25 Intersección: AV. EL REY Referencia: A TRES CUADRAS DE LA PLAZOLETA LA DOLOROSA Oficina: Teléfono Domicilio: 032825030 Celular: 087392885

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
Usuario: LEVA600	Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA	Fecha y hora: 11/10/2011 15:55:49	

ANEXO 7: Encuestas

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Encuesta dirigida al personal de la empresa Lo & Lo Sociedad de Hecho.

OBJETIVO: Determinar las necesidades que tiene la empresa de establecer políticas y reglamentos para un mejor funcionamiento de misma.

FECHA:

INSTRUCCIONES:

Por favor contestar con sinceridad de manera que permita aclarar el objetivo propuesto y marque con una "X" la respuesta que crea conveniente.

1.- ¿La empresa cuenta con un sistema de selección para el personal?

SI

NO

2. -¿Genera confianza el ambiente laboral que se percibe en la empresa?

SI

NO

ANEXO 8: Almacén





